Labour and Immigration

Annual Report
2004-2005

Manitoba

Minister of Labour and Immigration

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

His Honour
The Honourable John Harvard
Lieutenant Governor of Manitoba

Your Honour:

I have the privilege of submitting the annual report of the Department of Labour and Immigration covering the period from April 1, 2004 to March 31, 2005, which includes the Status of Women, the administration of *The Manitoba Multiculturalism Act* and the activities of the Multiculturalism Secretariat, the Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council, and the Manitoba Immigration Council.

Respectfully submitted,

Nancy Allan

Nancy Allan
Minister of Labour and Immigration

106-00325/

Manitoba

Deputy Minister of Labour and Immigration

Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

Honourable Nancy Allan
Minister of Labour and Immigration

Minister:

I have the privilege of submitting the annual report of the Department of Labour and Immigration covering the period from April 1, 2004 to March 31, 2005, which includes the Status of Women, the administration of *The Manitoba Multiculturalism Act* and the activities of the Multiculturalism Secretariat, the Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council, and the Manitoba Immigration Council.

The Department's priorities were to reduce the backlog of employment standards claims and thus allow for a more proactive approach to protecting vulnerable workers, to increase immigration to Manitoba and retain newcomers, and to reduce workplace injuries and illnesses. Immigration increased to its highest level in more than 25 years. Manitoba's time-loss injury rate decreased to its lowest level in the past 10 years, and efforts will continue to further reduce workplace injuries. The Department also continued efforts to increase the ability of women to participate in, and benefit from, the opportunities that the province has to offer. In addressing these priorities, the Department has made a significant contribution to the Government of Manitoba's priorities for economic growth and community development that is sustainable, inclusive and equitable.

In particular, I would like to recognize the excellent work of all our employees who continue to provide high quality services to the public under challenging conditions, and also the work of the external advisory committees that provide government with expert and constructive advice.

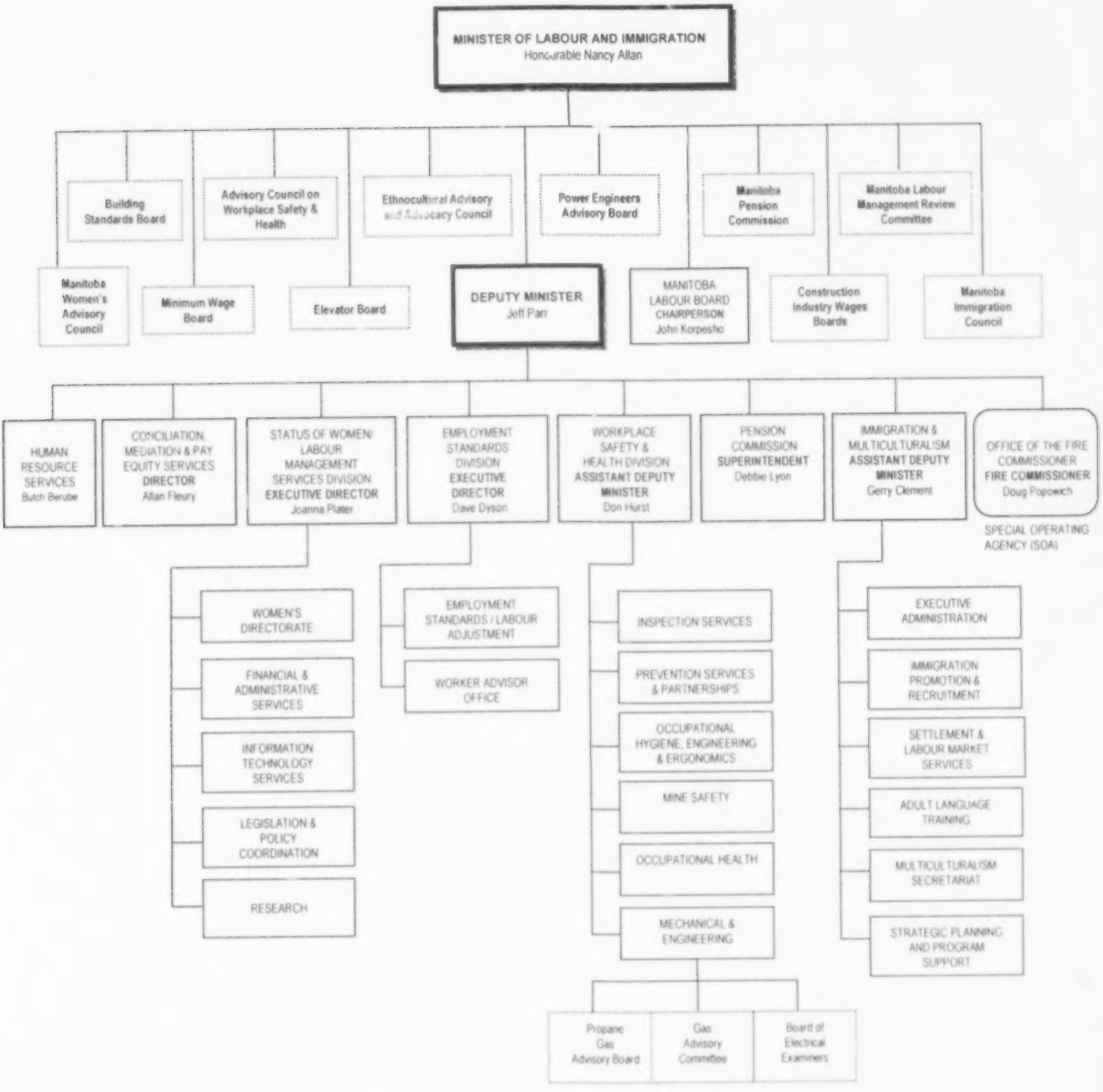
Respectfully submitted,

Jeff Parr
Deputy Minister of Labour and Immigration

TABLE OF CONTENTS

	Page
Minister's Letter of Transmittal	3
Deputy Minister's Letter of Transmittal	5
Table of Contents	7
Organizational Chart	9
Vision, Mission and Guiding Principles	10
Overview of 2004/05 Achievements	11
Service Areas	13
Minister's Salary/Executive Support	15
Status of Women/Labour Management Services Division	16
Financial and Administrative Services	17
Research Branch	18
Legislation and Policy Coordination Branch	19
Information Technology Services	19
Women's Directorate	22
Human Resource Services	26
Conciliation, Mediation and Pay Equity Services	27
Pension Commission	30
The Manitoba Labour Board	33
Workplace Safety and Health Division	36
Office of the Assistant Deputy Minister	36
Inspection Services Branch	38
Mine Safety Branch	39
Occupational Health Unit	41
Occupational Hygiene, Engineering and Ergonomics Branch	42
Prevention Services and Partnerships Branch	43
Mechanical and Engineering Branch	44
Advisory Council on Workplace Safety and Health	46
Employment Standards Division	48
Employment Standards Branch	48
Worker Advisor Office	50
Manitoba Women's Advisory Council	52
Immigration and Multiculturalism Division	55
Executive Administration	55
Immigration Promotion and Recruitment Branch	56
Settlement and Labour Market Services Branch	57
Adult Language Training Branch	58
Multiculturalism Secretariat	60
Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council	62
Manitoba Immigration Council	63
Office of the Fire Commissioner	64
Reconciliation Statement	67
Expenditure Summary	68
Revenue Summary	73
Five Year Expenditure and Staffing Summary by Appropriation	75

MANITOBA LABOUR AND IMMIGRATION
2004/05 ORGANIZATIONAL CHART



LABOUR AND IMMIGRATION

Effective
March 31, 2005

VISION, MISSION AND GUIDING PRINCIPLES

Vision

To create diverse and vibrant communities, safe and healthy workplaces, fair employment practices, and harmonious labour/management relations, and social, economic and political equality for women, all of which contribute to the social, economic and cultural well-being of all Manitobans.

Mission

Through effective partnerships, creative leadership, and the active participation of citizens, the Department of Labour and Immigration will promote:

- appropriate standards and the delivery of quality services with respect to workplace safety and health, employment fairness, and public safety for all Manitobans; and
- the growth of immigration and the principles of multiculturalism, and social, economic and political equality for women.

The Department of Labour and Immigration's mission is operationalized through its staff and their commitment to teamwork, innovation, and service.

Guiding Principles

- Serve the Manitoba public efficiently, courteously and effectively.
- Develop and pursue preventive and public education strategies towards achieving our mission.
- Consult equally with labour, management and other client groups.
- Work with all levels of government, industry, and the community to increase immigration, and facilitate the settlement and integration of newcomers.
- Assume a leadership role, promote partnerships, innovation and change, with our external stakeholders, including all levels of government and community groups.
- Promote responsiveness, flexibility and innovation throughout the Department.
- Empower staff and recognize that they are our most important resource.
- Pursue and implement continuous improvement strategies in services, programs and operations.
- Be accountable and responsible in the use of public funds.

OVERVIEW OF 2004/05 ACHIEVEMENTS

Major achievements for the Department of Labour and Immigration include:

- A heavy intake of employment standards claims was successfully accommodated and claims loads reduced to manageable levels by focusing on core services and undertaking succession planning and recruitment strategies to maintain staff levels.

- In 2004, 7,427 immigrants arrived in Manitoba, the highest immigration level in more than 25 years and double the 1999 level.

- The Provincial Nominee Program (PNP) was redesigned to process immigrants with the strongest potential for success more quickly. PNP backlogs were cleared and nominations increased by 46 per cent over 2003. A total of 4,048 Provincial Nominees and their families came to Manitoba in 2004.

- The ENTRY program was introduced and expanded to assist new immigrants with language training, orientation and settlement services.

- The Manitoba Immigration Council, representing business, labour and multicultural organizations, was established to provide Government with advice on immigration and integration matters.

- Manitoba's workplace time loss injury rate decreased to 4.5 injuries per 100 workers in 2004, the lowest in the past 10 years and a reduction of more than 20 per cent since 2000. In particular, there have been significant decreases in the injury rate for higher-risk workers such as young workers. Between 2000 and 2004, work-related injuries to workers 15 to 24 years old declined by 27 per cent.

- On April 1, 2004, Manitoba's minimum wage increased by 25 cents to $7.00 per hour. The *Minimum Wages and Working Conditions Regulation* was amended to increase the minimum wage again, from $7.00 to $7.25 per hour, as of April 1, 2005. A five-member minimum wage board was appointed to review the province's minimum wage schedule and develop a minimum wage strategy for 2006 and beyond.

- The Trade Up to Your Future program, which is designed to increase opportunities for women's economic independence and to address women's under representation in the skilled trades, was expanded from 5 to 10 months to improve employment opportunities.

- Approximately 67,000 pamphlets were distributed to workplaces throughout Manitoba as part of the *Keeping Safe at Work* initiative. *Keeping Safe at Work* focuses on the safety of women working alone or travelling to and from work alone. The pamphlet contains tips to increase awareness of potentially threatening situations and to assist employers and employees to plan ahead to avoid crimes of opportunity. These pamphlets are also used by the Winnipeg Police Service, the Royal Canadian Mounted Police, and the Winnipeg Regional Health Authority.

- In June 2004, the Manitoba Women's Advisory Council and the Women's Directorate were joined with the Department of Labour and Immigration. The realignment of Status of Women into Labour and Immigration resulted in a closer collaborative relationship between the arm's length Council and the Directorate, which enhances the ability of the Manitoba Government to promote the economic and social equality of women.

DEPARTMENT OF LABOUR AND IMMIGRATION SERVICE AREAS OVERVIEW

SERVICE AREAS	DIVISION/BRANCH	ACTS ADMINISTERED
Safety and Health	Inspection Services Prevention Services and Partnerships Occupational Hygiene, Engineering and Ergonomics Mine Safety Occupational Health	*The Workplace Safety and Health Act
Fair and Equitable Treatment in the Workplace	Employment Standards Division	*The Construction Industry Wages Act *The Employment Standards Code The Employment Services Act *The Remembrance Day Act The Retail Businesses Holiday Closing Act The Department of Labour and Immigration Act
	Manitoba Pension Commission	The Pension Benefits Act
	Worker Advisor Office	The Workers Compensation Act (Section 108)
	Manitoba Women's Advisory Council	The Manitoba Women's Advisory Council Act
Public Safety	Mechanical and Engineering Branch	The Amusements Act (Part II) The Electricians' Licence Act The Elevator Act The Gas and Oil Burner Act The Power Engineers Act The Steam and Pressure Plants Act
	Office of the Fire Commissioner	The Buildings and Mobile Homes Act The Fires Prevention and Emergency Response Act
Labour Relations	Manitoba Labour Board	*The Labour Relations Act
	Conciliation, Mediation and Pay Equity Services	*The Labour Relations Act The Firefighters and Paramedics Arbitration Act *The Pay Equity Act
Immigration and Multiculturalism	Immigration and Multiculturalism Division	The Manitoba Multiculturalism Act The Department of Labour and Immigration Act The Holocaust Memorial Day Act The Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council Act The Manitoba Immigration Council Act

Note: **Denotes Acts on which the Manitoba Labour Board adjudicates*

Minister's Salary

This appropriation provides for the Minister's salary entitlement as a member of Executive Council.

1(a) Minister's Salary

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2004/05 $(000s)	Estimate 2004/05 FTE	Estimate 2004/05 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	28.9	1.00	29.4	(0.5)	

Executive Support

Executive Support includes the Offices of the Minister and the Deputy Minister.

The Executive Offices provide the overall policy direction for departmental programs. The Deputy Minister is the chairperson of the Departmental Executive Committee, which includes the senior managers from each of the Department's divisions.

1(b) Executive Support

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2004/05 $(000s)	Estimate 2004/05 FTE	Estimate 2004/05 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	608.8	10.00	589.3	19.5	1.
Total Other Expenditures	56.3		75.7	(19.4)	2.
Total Expenditures	665.1	10.00	665.0	0.1	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects impact of Staff Turnover Allowance not being offset by vacancy management strategies due to staffing requirements and severance and vacation payout for a deceased employee.*
2. *Under-expenditure reflects expenditure management strategies to offset salary over-expenditure due to full staffing complement.*

Status of Women/Labour Management Services Division

The Status of Women/Labour Management Services Division provides research, analysis, legislative, administrative, financial, information technology, and other support services to the Department and works to ensure that the Department's mandate is reflected in legislative and policy initiatives.

Objectives

The objectives of the Status of Women/Labour Management Services Division are to:

- provide centralized administrative and corporate support services to the Minister, Deputy Minister, Executive and Managers;
- administer common functional responsibilities to all areas of the Department, specifically in terms of budget, revenue processing, information systems, computer application and support, space and purchasing;
- facilitate and coordinate research, policy analysis, legislative and regulatory developments, as well as the assessment of policy options;
- prepare background, analytical and briefing information required by the Department and respond to various written and internet, telephone and in-person requests for information;
- coordinate and provide technical support for continuous improvement and strategic planning activities in the Department;
- conduct research, policy and gender-based analysis and raise awareness of emerging issues within government relating to women;
- provide consultative and technical assistance on a wide range of continuous improvement, process re-engineering and information systems development projects; and
- provide administrative and research support to a number of external advisory boards and committees as well as departmental coordination for labour standards concerns in regards to inter-provincial and international trade cooperation agreements.

Sustainable Development

Manitoba Labour and Immigration is committed to ensuring that the Department's activities correspond to the principles of sustainable development.

We continued to increase awareness of the benefits of sustainable development among the Department, employees and vendors; and continued expanding knowledge and skills of procurement practitioners and end users.

The goal is to continue government use and consumption of resources in a sustainable and environmentally preferable manner.

Finally, the Department continued to promote a culture of sustainability and strives to achieve the goals set out in the Sustainable Development Action Plan.

Financial and Administrative Services Branch

The Financial and Administrative Services Branch provides a range of financial and administrative support services to the Department.

Objectives

The main objectives of the Financial and Administrative Services Branch are to:

- develop, implement and administer policies and procedures to meet management and government-wide financial reporting and control requirements;
- ensure accuracy, consistency and completeness of departmental financial reporting;
- compile and coordinate Departmental estimates submissions, cash flow projections, variance analyses, commitment and other regular financial reports and analyses;
- process all revenue transactions and provide the financial comptrollership function for the Department; and
- administer office space, fleet vehicles, telecommunications services, records management and office equipment and furnishings.

Summary of Performance

During 2004/05, the Branch:

- developed and implemented a management information system to facilitate management decision-making and financial reporting requirements;
- developed a detailed reporting system for operating expenditures;
- instituted regular meetings with divisional/branch managers and financial support staff; and
- processed over 44,326 transactions (of which 1,877 pertained to the activities of the Office of the Fire Commissioner - Special Operating Agency).

Continuous Improvement

The Branch:

- undertakes continuous development of divisional accountability through realistic divisional budgets, development of corporate accountability by transparent reporting of the Department's overall results/requirements and development of trust through the alignment of divisional and corporate goals.
- will increase the monitoring and comptrollership activities of the Branch under a departmental Comptrollership Framework that will be developed and implemented across the Department.
- has undertaken an Administrative/Finance Clustering Initiative in conjunction with the departments of Advanced Education and Training and Education, Citizenship and Youth. This will involve the rationalization and standardization of functions and resources through mapping of respective Comptrollership Frameworks, identifying opportunities for best practices, cross-training, succession planning, back-up strategies and access to functions not currently being performed due to a lack of resources.

Research Branch

The Research Branch conducts and coordinates research and policy analysis for the Department, provides support to a number of external advisory boards and committees, provides information to workers, employers and the public, and provides departmental coordination for inter-provincial and international trade discussions relating to labour issues.

Objectives

The objectives of the Research Branch are to:

- conduct research and analysis and provide assistance in support of effective management and policy development for the Department;
- provide research and related support services to senior management, branches, departmental and inter-departmental committees, task forces and working groups within the Manitoba Government and to other agencies; and
- analyze trends in collective bargaining and industrial relations and provide related information services to both labour and management practitioners.

Summary of Performance

During 2004/05, the Research Branch:

- provided research and administrative assistance to external advisory boards, including the Minimum Wage Board of Manitoba;
- assisted in conducting public consultations and a review of Manitoba's minimum wage;
- collected, developed and disseminated information and statistical data in areas such as work stoppages, negotiated provisions in collective agreements, expiry dates, labour organizations, union membership, negotiated settlements and wage rates;
- provided information, analysis, and options to the Department, Minister, and Government of Manitoba in response to significant and critical issues that emerged in the labour relations field;
- responded to over 357 requests for information by unions, management, labour relations practitioners, the general public, academics, the Minister and Departmental Executive, and other branches, departments and governments; and
- assisted the Department in working with the Government of Canada, provinces and territories to develop a Canadian Intergovernmental Agreement for implementing international labour cooperation agreements within Canada.

Continuous Improvement

The Branch:

- participates in the Canadian Association of Administrators of Labour Legislation (CAALL), to exchange knowledge and information regarding current and emerging labour trends with counterparts in other Canadian jurisdictions on a regular basis; and
- continues to review existing branch systems and explore options for enhancing databases and other services.

Legislation and Policy Coordination Branch

The Legislation and Policy Coordination Branch coordinates the Department's legislative and regulatory initiatives in cooperation with operating branches.

Objectives

The objectives of the Branch are to:

- ensure that departmental and government established procedures and guidelines for the enactment of legislation are complied with; and
- provide accurate legislative and related information to senior management and other government officials to assist them in making policy decisions.

Summary of Performance

During 2004/05, the Branch:

- assisted in amendments to *The Labour Relations Act*;
- assisted in the enactment of *The Manitoba Immigration Council Act*;
- assisted in amendments to *The Engineering and Geoscientific Professions Act*;
- assisted in development of *The Workplace Safety and Health Amendment Act*, *The Electricians' Licence Amendment Act* and *The Pension Benefits Amendment Act*;
- coordinated the preparation and processing of amendments to: the Pension Benefits Regulation, the Workplace Safety Regulation, the Manitoba Building Code, the Electricians' Licensing Regulation, and the Minimum Wages and Working Conditions Regulation;
- responded to numerous requests for information from the federal government on matters relating to the International Labour Organization; and
- responded to 97 applications for access to records under *The Freedom of Information and Protection of Privacy Act*.

Information Technology Services

Objectives

The objectives of Information Technology Services are to:

- provide leadership, vision, direction, assistance, advice and services to all areas under the mandate of the Department on matters dealing with the efficient and effective use of technology and information management on a daily basis;
- manage all information technology resources and assets in support of program delivery objectives;
- develop computer applications and technology use situations that assist with program delivery;
- ensure the proper custodianship of data and information within the care of the Department; and
- foster the development of a Departmental/Government-wide vision and strategies, in consultation with the program areas and other departments on future directions for technology use.

Summary of Performance

During 2004/05, Information Technology Services:

- continued to provide timely response to client inquiries/problems and responded to requests for direct service within one business day in most situations;
- continued new activities on a number of application development projects at the request of departmental areas including the Manitoba Labour Board, Immigration and Multiculturalism Division and the Office of the Fire Commissioner (Special Operating Agency);
- generated application program fixes, enhancements and tests to existing computer code;
- led activities and provided training to the technology community both inside and outside of Government, and provided direct assistance where requested;
- maintained high availability of all systems in operational status during working hours and provided coverage for those systems required on a 7-day, 24-hour basis including on-call provisions;
- assisted with the development and implementation of the corporate initiatives of Government, such as the Desktop Management program;
- enhanced awareness and training of Departmental staff in the use of technology; and
- developed plans and strategies for the upcoming year as well as multi-year plans for technology.

Continuous Improvement

Information Technology Services will:

- increase the availability of information generated through program areas by expanding the use of the Internet and maintaining its contents;
- develop, utilize and evolve more advanced methods in application development;
- generate and implement improved security and information protection measures in all areas;
- continue with the creation of a Department-based mid-range computing environment with advanced storage and backup capabilities;
- continue support for the corporate initiatives of Government;
- plan for and continue to work on the consolidation of small, stand-alone applications; and
- generate and execute plans for addressing corporate level technology issues.

2(a) Labour Management Services

Expenditures by Sub-Appropriation	Actuals 2004/05 $(000s)	Estimate 2004/05 FTE	Estimate 2004/05 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	1,269.1	19.50	1,090.7	178.4	1.
Total Other Expenditures	338.9		251.5	87.4	2.
Total Expenditures	1,608.0	19.50	1,342.2	265.8	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects salary expenditures for several unbudgeted term positions and secondment of employee from Inspection Services Branch partially offset by salary savings for recoveries of secondments to other departments (Better Systems Initiatives; Industry, Economic Development and Mines, and Transportation and Government Services), an employee on maternity leave, a staff vacancy and the voluntary reduced work week program.*
2. *Over-expenditure reflects increased computer hardware and software purchases, Desktop Initiative implementation costs, moving costs and leasehold improvements related to consolidation of office space, training costs for new software development technologies, increased liability insurance costs and other operating costs that were greater than the available budget allotment for such expenditures.*

Women's Directorate

The mandate of the Women's Directorate is to ensure that the unique needs and concerns of women are integrated into public policy, legislation, and programs.

Objectives

The objectives of the Women's Directorate are to:

- conduct research, policy and gender-analysis and raise awareness of emerging issues;
- work with other government departments and community groups to promote measures that will help women achieve equality; and
- advise government on initiatives that reflect specific concerns and priorities of Manitoba women that require the Directorate's intervention.

Summary of Performance

During 2004/05, the Women's Directorate:

- continued to liaise with other Departments, identified and communicated emerging issues requiring future government action, and provided consulting advice and support on major initiatives to address violence against women, improve women's economic security, remove barriers to women's participation in society, and promote the health and well-being of women and children;
- worked closely with government departments and community interest groups on a number of interdepartmental, community and federal/provincial/territorial (F/P/T) committees. They included:
  - Interdepartmental Committee on Family Violence
  - Assistant Deputy Ministers Committee on Youth
  - Strengthening Aboriginal Participation in the Economy
  - Aboriginal Youth Front and Centre
  - Child Care Regulatory Review Committee
  - Manitoba Women's Advisory Council's Roundtable Discussion and Information Sharing Sessions on Violence Prevention; Programs and Services for Girls and Young Women
  - Interdepartmental Nutrition Project
  - Physical Activity Coalition of Manitoba
  - Healthy Child Committee of Cabinet:
    - Healthy Child Program and Planning Committee
    - Multi-jurisdictional Implementation Team to Develop Strategies to Deal with the Issue of Sexual Exploitation of Children and Youth
    - Maternal/Newborn Services Ministerial Working Group
- continued to gather and monitor statistical information to support its role in policy analysis and influencing government decision-making. Examples include:
  - financial data relevant to women's economic self-sufficiency and security;
  - physical activity, trends and health implications for girls and women;
  - women's health, particularly issues relating to midlife, osteoporosis, diabetes, obesity and cardio-vascular disease; and
  - demographic profiles including ethnic or cultural status, health, family arrangements, education and employment status;
- participated with its F/P/T counterparts in working groups on issues of common national interest such as: women's economic independence and security, violence against women and women's health. Objectives included:
  - development of strategies and the commissioning of research to address women's economic inequality (improved access to higher paying and "non-traditional" occupations, benefits available

to non-standard workers and the impact of taxation policy on women);
  - development of tools to better identify and evaluate initiatives to end violence against women; and
  - recognition of gender-inclusive analysis as an integrated component of public policy development, including the development of educational tools;

- participated in the Senior F/P/T Committee on Aboriginal Women. This Committee was established to develop a plan of action and to focus on preventing and addressing violence against Aboriginal women on and off reserve;

- continued its work on Canada Pension Plan (CPP) Reform with its partners, Human Resources and Skills Development Canada, Manitoba Justice and Manitoba Finance, to facilitate a mechanism for credit splitting between spouses on marriage breakdown. The pilot project will commence in October 2005;

- commemorated Women's History Month by hosting a panel discussion focusing on Manitoba women who have pursued careers in science;

- organized the Government's reception in honour of International Women's Day on March 8, 2005. Between 300 and 400 guests attended the event held at the Grand Staircase of the Legislative Building. The event focused on issues relating to the accomplishments of rural and northern women in Manitoba;

- continued to administer its Training for Tomorrow Scholarship Awards Program, an initiative which encourages women to pursue training in math, science and technology-related fields at Manitoba's community colleges. The program provided 50 scholarship awards of $1,000 each to women entering eligible two-year diploma programs;

- in partnership with Manitoba Advanced Education and Training, continued to provide introductory computer and internet training to adult women throughout Manitoba through the Power Up program. During the 2004/05 fiscal year, the Directorate funded a total of 47 Power Up courses in Winnipeg and in communities throughout the province such as Altona, Arnes, Ashern, Brandon, Carman, Dauphin, Swan River as well as many others;

- offered Trade Up to Your Future, a pre-trades training program for women. The program is designed to increase opportunities for women's economic independence and to address women's under representation in the skilled trades. The program provides a supportive environment both in the classroom and in industry. A sixth phase of the program commenced in October 2004 with Manitoba Advanced Education and Training and Winnipeg Technical College;

- is continuing its work to address the demand for consumer information on women's health cross-generationally. In particular, staff are compiling internet-based information from medical and non-medical sources;

- launched Domestic Violence Prevention: A Workplace Initiative, to distribute materials to assist employees in recognizing abusive behaviour and seeking help. During spring 2005, information pamphlets for employees and a Resource Guide for employers were distributed, and washroom stall door stickers were placed in women's washrooms in government and government-leased buildings and in the washrooms of provincial parks and campgrounds;

- provided access to a toll free 1-800 Women's Information Line for women throughout Manitoba with ready access to information on programs and services, both within government and in the community, on a variety of issues such as: domestic violence, maintenance enforcement, starting a business, scholarships and women's health;

- provided information on the Directorate's website on programs, publications, important dates to remember throughout the year (Women's History Month, International Women's Day) and links to other provincial and national Websites featuring information of interest to women;

- continued to broaden its range of contacts to reach the widest cross section of Manitoba women. Staff accomplished this in the following ways:
  - by making presentations to women's and other community groups regarding either the role of the Directorate, particular Directorate initiatives or topics of interest to women;
  - by attending meetings, conferences and other functions held by women's groups so that ongoing dialogue is established and maintained; and
  - by making print and other materials available to women around the province, via display tables at various conferences, community events and educational symposia;

- educated the public about women's issues through the distribution of the following publications:
  1. *About Women* Newsletter (distributed to approximately 13,000 women)
  2. *Keeping Safe at Work* Booklet (revised and distributed to employers and employees of government departments and non-government agencies)
  3. *Power Up* Computer Training Manual (available only in conjunction with course registration)
  4. *Training for Tomorrow: A Role Model Video* and Curriculum Guide
  5. *Preventing Violence Against Women: A Strategic Framework* (F/P/T Ministries responsible for the Status of Women)
  6. *Women's Economic Independence and Security: A Strategic Framework* (F/P/T Ministries responsible for the Status of Women)
  7. *The Manitoba Women's Health Strategy*
  8. *Women in Manitoba: A Statistical Profile*
  9. *Taking Action Against Violence – Resource Guide for service providers on the processes and programs designed to address domestic violence* (internet only)
  10. *Domestic Violence Prevention: A Workplace Initiative*
  11. *Workplaces That Work: Creating a Workplace Culture that Attracts, Retains and Promotes Women*
  12. Women's History Month Publications:
      - *The Light Within* (women painters) [1997]
      - *Women and Craft in Manitoba – 1880-1950* [1999]
      - *Manitoba Borders: Women Writing Over the Line* [2000]
      - *Women Working for Healthy Communities* [2001]
      - *The Unheard Majority: A History of Women Educators in Manitoba* [2002]
      - *Fighting Days: Women's Employment and the Right to Work in Manitoba 1900-1960* [2003]
      - *Celebrating Women's History* [2003].

Continuous Improvement

- The Women's Directorate in partnership with the Manitoba Women's Advisory Council will develop an Action Plan for Manitoba women to guide government in addressing women's equality issues. The Action Plan will focus on four main goals: economic security and equality, safety, health and well-being, and participation in leadership and decision-making.

- Gender and diversity analysis takes into account cultural, social, and economic differences between women and men and between diverse groups to ensure that potential impact of policies, programs, and legislation on women and men and on diverse groups are identified; and that existing and proposed policies, programs, and legislation have intended and fair results for women and men and diverse groups. The Women's Directorate will obtain training on gender and diversity analysis for staff and develop a model (utilizing Manitoba Labour and Immigration) that can be used throughout the provincial government.

- The Women's Directorate will continue to work in collaboration with the Manitoba Women's Advisory Council to raise awareness of issues affecting women and promote the economic and social equality of women.

2(m) Women's Directorate

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2004/05 $(000s)	Estimate 2004/05 FTE	Estimate 2004/05 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	440.8	8.00	515.5	(74.7)	1.
Total Other Expenditures	154.9		176.6	(21.7)	2.
Total Grants	47.5		50.0	(2.5)	
Total Expenditures	643.2	8.00	742.1	(98.9)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects salary savings for recoveries of two secondments to other departments (Health and Advanced Education and Training) for two vacant Policy Analyst positions partially offset by the hiring of a term employee and vacation payouts.*
2. *Under-expenditure reflects the delay in the Gender-Inclusive Analysis project, a reduction in travel expenditures due to delayed Canada Pension Plan Reform meeting, event costs for International Women's Day and Women's History Month less than expected, delayed mail out of Domestic Violence Prevention materials, Power Up training expenses less than budgeted and a reduction in computer related charges. These under-expenditures were partially offset by the mail out of notices regarding amendments to The Common-Law Partner's Property and Related Amendments Act, printing of Keeping Safe at Work booklets and funding of various women's events (Aboriginal Women's Forum and Human Rights Youth Conference).*

Human Resource Services Branch

The Human Resource Services Branch provides the Department of Labour and Immigration with a comprehensive range of human resource services.

Objectives

The objective of Human Resources is to:

- ensure that the program delivery areas have the highest level of competent, reliable staff who are compensated appropriately and developed to their potential.

Summary of Performance

During 2004/05, the Human Resource Services Branch:

- processed all employee payroll and benefit entitlements correctly and on time;
- completed staffing actions and worked on classification requests; and
- provided advice and counsel to staff, managers and senior executives on strategic planning, workforce adjustment, compensation, work definition/options, labour relations and staffing/ classification.

Continuous Improvement

Human Resource Services:

- has focused on employment equity and diversity as a critical priority for the Department. This has included the assignment of two Human Resource Consultants as coordinators of initiatives in this area. This will allow the Department of Labour and Immigration to continue to explore means of increasing the number of employment equity employees in the Department especially with Aboriginal persons and persons with disabilities; and
- will continue development of departmental policies and procedures governing alternative/mobile work configurations.

Conciliation, Mediation and Pay Equity Services

The Conciliation, Mediation and Pay Equity Services Branch works to promote and maintain harmonious labour-management relations in Manitoba.

Objectives

The objectives of the Branch are to:

- respond to applications for conciliation and mediation services assistance upon request from labour and/or management when there is an impasse in direct negotiations;
- avert work stoppages through third party assistance;
- assist in resolving work stoppage situations which have developed;
- assist, as grievance mediators, following rights grievance breakdown and prior to arbitration proceedings;
- assist in resolving teachers/school board disputes at the mutual request of the parties;
- increase public awareness of the function of conciliation and mediation services through seminars and classroom participation; and
- respond to inquiries and/or assist other jurisdictions, employers, unions and the general public on pay equity issues and implementation.

Summary of Performance

During 2004/05 the Branch:

- assisted in 159 conciliation assignments active under *The Labour Relations Act*, ninety-four percent of which were finalized without a work stoppage (see Table 1);
- dealt with 32 grievance mediation files which were applications as set out under Section 130(8) of *The Labour Relations Act*, ninety-three percent of which were settled;
- dealt with 248 voluntary joint applications under Section 129(1) of *The Labour Relations Act*, ninety-eight percent of which were settled (see Table 2);
- assisted in seven work stoppages (out of a total of nine in the province); and
- provided Preventive Mediation services to two bargaining units.

Table 1

Statistics Relating to Conciliation Services

April 1, 2004 - March 31, 2005

	2004/05
Assignments carried over from previous year	72
Assignments received during the reporting year	66
Assignments received for First Collective Agreement	12
Assignments received for Interest Based Negotiations	1
Assignments received for Preventive Mediation	2
Assignments received related to *The Public Schools Act*	6
Total Assignments in process during reporting year	**159**
Assignments disposed of during the reporting year	
(a) Settled in conciliation without work stoppage	72
(b) Settled following work stoppage	4**
(c) Proceeded to Arbitration under *The Public Schools Act*	0
(d) Imposed by Manitoba Labour Board for first collective agreement	0
Total	**76**
Assignments still active at end of reporting year	**83**
Percentage of assignments finalized without stoppages	94%

Table 2

Statistics Relating to Mediation Services

April 1, 2004 - March 31, 2005

Under Section 129(1) (Joint Application)	**2004/05**
Cases carried forward	63
Total cases assigned	185
(Cases settled, 144)	
(Cases not settled, 14)	
(Awaiting mediation, 90)	
Total	**248**
% settlements achieved	98%

Under Section 130(8) (Expedited Application)	**2004/05**
Cases carried forward	7
Total cases assigned	25
(Cases settled, 26)	
(Cases not settled, 3)	
(Proceeding directly to arbitration, 1)	
(Cases awaiting mediation, 2)	
Total	**32**
% settlements achieved	93%

** One continuing at year end, two yet to be ratified

Continuous Improvement

The Branch:

- continues to participate in the Canadian Association of Administrators of Labour Legislation Conferences, which provides a continuous exchange of information with other jurisdictions and opportunities to attend seminars on new and improved approaches to preventive mediation and conciliation; and

- continues to improve the data system used by officers in the field to assist them and clients in clarifying and resolving disputes.

2(c) Conciliation, Mediation and Pay Equity Services

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2004/05 $(000s)	Estimate 2004/05 FTE	Estimate 2004/05 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	511.7	7.00	491.7	20.0	1.
Total Other Expenditures	109.4		108.3	1.1	
Total Expenditures	621.1	7.00	600.0	21.1	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects impact of Staff Turnover Allowance not being offset by vacancy management strategies due to staffing requirements.*

Pension Commission

The mandate of the Pension Commission is to protect the accrued or accumulated pension entitlements for members and their spouses or common-law partners as provided under pension benefits legislation.

Objectives

The objectives of the Pension Commission are to:

- administer and enforce provisions of *The Pension Benefits Act* and regulations which set minimum standards for pension benefits (eligibility, vesting, locking-in, survivor benefits, disclosure) and for the funding of pension benefits and the investing of plan assets; and

- promote the establishment, extension and improvement of private pension plans in the province.

Summary of Performance

During 2004/05, the Pension Commission:

- undertook the first major review since 1983 of *The Pension Benefits Act*, including extensive consultations from stakeholders and other interested parties. As a result, legislation to amend the Act was introduced on December 6, 2004, including provisions to permit a one-time transfer of up to 50% of the balance in a locked-in retirement benefit plan to a prescribed registered retirement income fund that is not locked in;

- issued over 500 pieces of correspondence related to compliance;

- reviewed over 45 pension plan amendments, as well as 90 Locked-in Retirement Account (LIRA)/Life Income Fund (LIF)/Locked-in Retirement Income Fund (LRIF) contracts for compliance;

- reviewed two plan registrations, nine plan windups and three partial plan windups;

- approved three surplus refund requests;

- reviewed 277 Annual Information Returns (AIRs) for compliance with the legislation. The AIR details the contributions made to, and membership changes under, a pension plan over its fiscal year;

- reviewed seven actuarial valuation reports for compliance. A valuation report details the funded and solvency position of a defined benefit pension plan as of the valuation date, as well as the contribution requirements of the plan's contributors over the next three years;

- conducted nine Pension Administration Reviews of pension plans to assess whether the administrative systems and practices of pension plans are sufficient to produce legislative compliance, and monitored progress on the issues identified in the report;

- conducted 42 "desktop" administration reviews of the administrative systems of financial institutions offering locked-in retirement benefit plans (LIRAs, LIFs and LRIFs) to assess whether the administrative systems and practices of carriers of locked-in pension funds were in legislative compliance, advised financial institutions of any modifications required to produce compliance, and monitored progress on these issues;

- responded to approximately 5,000 telephone requests relating to pension legislation;

- held or participated in three public education sessions for or by different organizations involved with pension plans, on various aspects of the existing and proposed legislation and on general industry information; and

- participated in consultations conducted by the Canadian Association of Pension Supervisory Authorities (CAPSA) on Proposed Regulatory Principles for a Model Pension Law in June 2004. Once drafted, it would serve as a model for federal and provincial governments to consider when they are making amendments to their pension legislation.

The statistical table below summarizes the Pension Commission's performance indicators during the 2004/05 fiscal year:

Output Measures	Projected 04/05	Actual 04/05
1. Legislative Compliance		
- % of Plan documents received which complies with legislation	95%	100%
- % of Plan terminations received which complies with legislation	100%	100%
- % of PAR's conducted where the administration of the plan was in compliance with legislation	83%	100%
- % of LIRA/LIF/LRIF carrier reviews conducted where the administration of the contract was in compliance with legislation	93%	100%
2. Funding of Benefits Promised Under Pension Plans		
- % AIR's reviewed and complied with legislation	98%	100%
- % of Actuarial Valuations reviewed and complied with legislation	95%	86%
- % of Plans greater than 90% funded if plan were to terminate and wind-up	90%	80%
- # of Plans terminated and plan members did not receive full benefits	<3	0
- average reduction in benefits to members on plan termination where plans funding was less than 100%	<10%	0%
3. Interpretation of Legislative Standards		
- % of telephone inquires received and responded to within 24 hours	97%	100%
- % of written inquires received and responded to within 30 days	97%	94%
4. Promotion of Pension Plans		
- % of employed Manitobans in registered pension plans covered by the Act	47%	45%

Continuous Improvement

The Pension Commission will:

- expand techniques for efficient and effective resource management with continuing emphasis on on-site pension administration reviews as a means to monitor legislative compliance;
- review opportunities to expand and modify the information base on the Commission's website; and
- update and expand the interpretative information system for reference by staff in order to assist in providing timely and consistent information to client and stakeholder inquiries.

2(d) Pension Commission

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2004/05 $(000s)	Estimate 2004/05 FTE	Estimate 2004/05 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	332.4	5.00	347.3	(14.9)	1.
Total Other Expenditures	134.7		87.7	47.0	2.
Total Expenditures	467.1	5.00	435.0	32.1	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects the delayed hiring for a vacant Pension Analyst position to partially offset operating over-expenditures.*
2. *Over-expenditure reflects additional legal and actuarial consulting fees incurred during the review of The Pension Benefits Act and regulations.*

The Manitoba Labour Board

The Manitoba Labour Board is an independent and autonomous specialist tribunal with jurisdiction for the fair and efficient administration and adjudication of responsibilities assigned to it under various labour relations statutes.

Objectives

The objectives of the Manitoba Labour Board are to:

- resolve labour issues in a fair and reasonable manner that is acceptable to both the labour and management community, including the expeditious issuance of appropriate orders which respect the majority wishes of employees;
- assist parties in resolving disputes without the need of the formal adjudicative process; and
- provide information to parties and/or the general public pertaining to their dealings with the Board or about the Board's operations.

Summary of Performance

During the fiscal year, the Manitoba Labour Board:

- hosted the 2004 Canadian Conference of Labour Board Chairs;
- developed a statistical database to evaluate the number of hearing days scheduled and held;
- implemented the Workplace Safety Plan for Board staff;
- improved administrative processes and procedures to increase efficiencies, eliminate duplication and reduce expenses; and
- promoted sustainable development with expanded recycling/waste management processes and use of environmentally preferable products.

The tables below summarize the Manitoba Labour Board's performance indicators during the 2003/04 and 2004/05 fiscal years:

Table 1
Applications Filed with the Manitoba Labour Board
April 1, 2003 to March 31, 2004 and April 1, 2004 to March 31, 2005

Legislation	2003/04	2004/05
*The Labour Relations Act**	375	320
The Employment Standards Code	402	368
The Workplace Safety and Health Act	2	9
The Pay Equity Act	0	0
The Essential Services Act	0	0
The Elections Act	0	0
TOTAL	779	697

* Encompasses *The Public Schools Act*

Table 2

Program Performance Measurements of the Manitoba Labour Board

April 1, 2003 to March 31, 2004 and April 1, 2004 to March 31, 2005

Indicator	Actual 2003/04	Actual 2004/05
Percentage of Cases disposed of	85%	79%
Number of Hearing dates scheduled	NA	508
Percentage Hearing dates that proceeded	NA	66%
Number of votes conducted	35	27
Median processing time (calendar days):		
The Labour Relations Act	38	52
The Workplace Safety & Health Act	266	79
The Essential Services Act	NA	NA
The Elections Act	293	NA
The Employment Standards Code	7	8

Further statistics and summaries of significant decisions are available in the separate Annual Report issued by the Manitoba Labour Board.

Continuous Improvement

The Manitoba Labour Board will:

- increase mediative settlements;
- reduce median times for processing applications;
- review/issue certificates in the public school sector;
- test and implement automated case management and information systems;
- relocate to more appropriate space;
- expand website; and
- promote staff development and succession planning.

2(e) Manitoba Labour Board

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2004/05 $(000s)	Estimate 2004/05 FTE	Estimate 2004/05 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	1,130.6	18.0	1,192.9	(62.3)	1.
Total Other Expenditures	325.9		270.9	55.0	2.
Total Expenditures	1,456.5	18.0	1,463.8	(7.3)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects vacancy management strategies to offset Staff Turnover Allowance and operating over-expenditures. Salary savings include the delayed hiring for three vacant positions (Board Officer, Researcher and Administrative Secretary), reducing total per diems for part-time Board Members and the voluntary reduced work week program.*

2. *Over-expenditure reflects higher legal fees due to increased number of appeals, under-budgeted transportation costs of Board Members and Board Officers, under-budgeted publication costs, increased usage of supplies and couriers to meet operating requirements, computer software training costs related to the case management system and unbudgeted website services. These over-expenditures are partially offset by expenditure management strategies to reduce computer related costs, office equipment rentals and telephone charges.*

Workplace Safety and Health Division

The Workplace Safety and Health Division administers seven Acts and associated regulations dealing with the health and safety of workers, protection of the public from unsafe mechanical and electrical equipment and fuel-burning appliances in buildings, and the licencing of tradespersons. It also provides technical and administrative support to the Minister's Advisory Council on Workplace Safety and Health.

The Division emphasizes a preventive focus to control workplace and public hazards through education, training, working with employers and employees, and inspections and investigations. In doing so, the Division's mission is to:

- foster an internal responsibility system whereby employers, employees and the public will integrate safety and health as a basic right and principle; and

- administer and enforce workplace safety and public safety legislation.

The objectives of the Division are achieved through the work of seven main components:

- Office of the Assistant Deputy Minister
- Inspection Services Branch
- Mine Safety Branch
- Occupational Health Unit
- Occupational Hygiene, Engineering and Ergonomics Branch
- Mechanical and Engineering Branch
- Prevention Services and Partnerships Branch

Office of the Assistant Deputy Minister

The Office of the Assistant Deputy Minister is made up of the Legal Liaison, the Youth Initiative Coordinator, the Farm Safety Coordinator and the Executive Assistant.

Objectives

The objectives of the Office of the Assistant Deputy Minister are to:

- fulfil the duties of Director of the Workplace Safety and Health Division as outlined in *The Workplace Safety and Health Act*;

- ensure that the Acts and regulations under its responsibility are properly administered;

- provide overall management and direction to the Division's six branches/units (as listed above);

- provide divisional financial management, budgeting, strategic planning, coordination of prosecution processes and appeals of orders under the Act, program delivery, and overall coordination capabilities; and

- coordinate the delivery of preventative education and outreach programs.

Summary of Performance

During 2004/05, the Office of the Assistant Deputy Minister:

- continued with the long-term plan to improve safety and health in Manitoba workplaces, as outlined by the government's response to the Report of the Workplace Safety and Health Review Committee. The plan included new program and policy initiatives, amendments to *The Workplace Safety and*

Health Act, and a consultation and review process to update and clarify provincial workplace safety and health regulations;

- ensured that the Workplace Safety and Health Division continued working in partnership with the Workers Compensation Board to engage Manitobans in building a strong workplace safety and health culture, with the plan's foundation being a five-year injury reduction target of 25 percent;

- continued the provincial workplace safety and health public awareness campaign (implemented in June, 2003) built around the **SAFE** methodology (**S**pot the hazard, **A**ssess the risk, **F**ind a safer way, **E**veryday), featuring television and print advertisements;

- worked to establish two post-secondary scholarships (the first of which was awarded to a carpentry student at Red River College);

- worked with Red River College to develop a certificate program in occupational safety and health, expected to begin in September, 2005;

- continued a consultation and review process to update and clarify provincial safety and health regulations;

- implemented a new regulation under *The Workplace Safety and Health Act* to deal with enforcement of the smoking ban in indoor workplaces, following the implementation of *The Non-Smokers Health Protection Act* in October 2004;

- developed an amendment to *The Workplace Safety and Health Act* to require the use of safety-engineered needles and the implementation of safe work procedures in medical workplaces, which was passed during the Spring 2005 session of the legislature;

- collaborated with the Workers Compensation Board of Manitoba, Manitoba Education, Citizenship and Youth, Manitoba Advanced Education and Training and other key partners to develop and deliver programming through the Manitoba Young Worker Safety and Education Initiative, which provides information, instruction, training and expertise about workplace safety and health to young workers, parents, employers, educators and the community;

- collaborated with Manitoba Agriculture, Food and Rural Initiatives on the Provincial Farm Safety Initiative, which is designed to guide the agriculture industry as it moves towards assuming greater internal responsibility for addressing safety and health; integrate farm safety and health into farm business management planning and environmental farm planning; develop end-user resources for older farmers and farm managers; and extend farm safety partnerships with distinct communities, Regional Health Authorities and Manitoba Education, Citizenship and Youth;

- In 2004/05, the Manitoba Young Worker Safety and Education initiative:

    - helped develop the **SAFE Work** Student Program (safety and health curriculum resource binder) for grades seven through twelve, and continued to distribute the health curriculum resource package for Industrial Arts teachers across the province;

    - coordinated the Minerva Manitoba program whose goal is to promote post-secondary curricula in safety and health as well as an endowment fund for a Minerva SAFE Manitoba Award to be granted to student(s) at Red River College and the University of Manitoba;

    - continued to work with the Apprenticeship Branch to develop a generic core safety and health curricula for all first year apprentices;

    - piloted sector specific awareness and educational projects with groups of employers that hire significant numbers of workers under the age of 25;

- began to modify an existing website course – "health and safety 101" from WSIB in Ontario, which will enable the flexible delivery of safety and health information in an interactive way to youth, both in and out of school, as well as for workplaces to use as a resource; and
- worked to develop a regional focus with the Brandon Safe Communities Coalition, which has identified young worker safety and health as a priority.

- During 2004/05, the Farm Safety Coordinator Initiative:
  - collaborated with CropLife (Canada's Obsolete Pesticide return program), Assiniboine Community College's Manure Management training, Manitoba Pork Council and Keystone Agricultural Producers in their development of safety and health initiatives;
  - reviewed Manitoba's Environmental Farm Plan model to reflect workplace safety and health considerations;
  - developed and distributed a module on farm and rural safety and health as part of the Workplace Younger Worker Program for high schools;
  - assisted in the organization and resourcing of 24 Progressive Farmer Safety Day Camps across Manitoba;
  - discussed strategies for influencing older persons' safety and health with the Manitoba Seniors Directorate; and
  - collected agricultural injury and fatality data for monitoring and educational purposes.

Inspection Services Branch

The Inspections Services Branch conducts workplace inspections (other than at mines) and serious incident investigations, and issues improvement orders for compliance with workplace safety and health legislation.

Objectives

The objectives of the Inspection Services Branch are to:

- ensure that workplace hazards are identified and corrective action is taken in compliance with *The Workplace Safety and Health Act* and its associated regulations; and
- promote the internal responsibility system whereby employers and workers undertake their individual and shared responsibility for preventing occupational illness and injury.

Summary of Performance

During 2004/05, the Inspection Services Branch:

- investigated 755 complaints regarding unsafe conditions or violations of the Act and regulations (total includes investigations by the Mine Safety Branch);
- conducted 746 serious incident investigations to determine causes and issue remedial measures to prevent recurrences (total includes investigations by the Mine Safety Branch);
- conducted 5,194 inspections and issued 4,241 orders for improvement in workplaces (total includes investigations and orders issued by the Mine Safety Branch); and
- participated in the Division's 24-hour emergency response system.

2(f) Inspection Services

Expenditures by Sub-Appropriation	Actuals 2004/05 $(000s)	Estimate 2004/05 FTE	Estimate 2004/05 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	3,528.5	61.00	3,543.1	(14.6)	1.
Total Other Expenditures	1,065.8		932.3	133.5	2.
Total Expenditures	4,594.3	61.00	4,475.4	118.9	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects the implementation of the vacancy management strategy to delay hiring for eight vacant positions (six Workplace Safety and Health Officers, Occupational Safety and Health Engineer and Ergonomist), severance and vacation payouts for retirements less than budgeted as two employees delayed retirement, salary recoveries of secondments outside the Branch (Workers Compensation Board, Labour Management Services Branch and Mine Safety Branch) net of salary expenditures for secondments to the Branch (Workers Compensation Board, Office of the Fire Commissioner and Employment Standards Division), three employees on maternity leave and the voluntary reduced work week program. These under-expenditures were partially offset by the Staff Turnover Allowance, acting status costs, merit increases for the Industrial Hygienist classifications, increased overtime and stand-by costs due to vacancies, workers compensation claims, higher per diem costs due to review of legislation and regulations by the Advisory Council on Workplace Safety and Health and the hiring of a summer student.*
2. *Over-expenditure reflects consulting and legal fees for several incident investigations, increased travel costs for rural inspections and meetings of the Advisory Council on Workplace Safety and Health, under-budgeted computer hardware lease costs and buyouts, under-budgeted costs for equipment leases, under-budgeted legal fees for normal operating requirements, Desktop Initiative implementation costs, recalibration and repair of safety equipment and under-budgeted purchases of physical assets. These over-expenditures were partially offset by expenditure management strategies to reduce computer related charges, to reduce mailing and printing costs of the Safe Work newsletter (one less issue), to reduce usage of operating supplies, the delay of lab testing and to reduce computer software support costs.*

Note:

The Prevention Services and Partnerships Branch and the Office of the Assistant Deputy Minister are included in the salaries and expenditures of Inspection Services.

Mine Safety Branch

The Mine Safety Branch conducts workplace inspections and serious incident investigations in mines as well as other workplaces in northern Manitoba, issues improvement orders for compliance with workplace safety and health legislation, and reviews plans for new mines.

Objectives

The objectives of the Mine Safety Branch are to:

- ensure that mining operations are conducted in compliance with the legislation and regulations, and to encourage safe practices to provide the highest practical standards of safety and health for workers;
- promote the internal responsibility system whereby employers and workers in the mining industry undertake their individual and shared responsibility for preventing occupational illness and injury; and

- examine mines' engineering designs, and approve all plans for major construction of new mines and major alteration of old mines to ensure that safety considerations and technological capabilities are thoroughly addressed, in compliance with the regulations.

Summary of Performance

During 2004/05, the Mine Safety Branch:

- continued to train and licence blasters for surface operations;
- undertook 197 pre-development engineering assessments;
- issued 172 operational approvals and certifications for diesel approvals, hoisting operator certificates, explosion magazines and cage permits;
- investigated complaints regarding unsafe conditions or violations of the Acts and Regulations under Branch jurisdiction (number of complaint investigations included in the Inspection Services Branch total);
- conducted serious incident investigations to determine causes and issue remedial measures to prevent recurrences (number of serious incident investigations included in the Inspection Services Branch total);
- conducted inspections and issued orders for improvement in workplaces (number of inspections and orders included in the Inspection Services Branch total); and
- chaired (through the Branch Director) the Regulation Review Committee for the Operation of Mines, which is made up of representatives from the mining industry and mine workers.

The statistical tables below summarize the performance indicators for the Inspection Services Branch and the Mine Safety Branch for fiscal year 2003/04 and 2004/05:

Table 1

Performance Indicators, Inspection Services Branch and Mine Safety Branch

April 1, 2003 to March 31, 2004, and April 1, 2004 to March 31, 2005

Effectiveness Measures	2003/04	2004/05
Number of complaints	589	755
Number of inspections	5,184	5,194
Number of investigations	589	746
Number of orders written	6,064	4,241

2(h) Mine Safety

Expenditures by Sub-Appropriation	Actuals 2004/05 $(000s)	Estimate 2004/05 FTE	Estimate 2004/05 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	552.3	10.00	647.1	(94.8)	1.
Total Other Expenditures	174.8		211.9	(37.1)	2.
Total Expenditures	727.1	10.00	859.0	(131.9)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects delayed hiring of two Mines Inspector positions to offset operating over-expenditures in other branches within the Workplace Safety and Health Division as well as the salary recovery for a Mines Inspector on secondment from the Mine Safety Branch. These under-expenditures were partially offset by salary expenditures for the secondment of a Safety and Health Officer from the Inspection Services Branch on a part-time basis.*
2. *Under-expenditure reflects the expenditure management strategy to maintain vacant Mining Inspector positions, resulting in the reduction of operating costs including computer related charges, telephone and fleet vehicle costs. Under-expenditure also reflects the expenditure management strategy within the Workplace Safety and Health Division to centralize and rationalize operating costs including printing costs, operating supplies and real estate rental costs.*

Occupational Health Unit

The Chief Occupational Medical Officer and Injury Epidemiologist make up the Occupational Health Unit, whose role is to prevent occupational diseases and illnesses at work by addressing hazardous workplace environments and critical occupational risk factors affecting the physical well-being of workers.

Objectives

The objectives of the Occupational Health Unit are to:

- provide interpretation of injury/illness data, principally the Manitoba Workers Compensation Board claims data;
- assist Division staff in the investigation of health concerns affecting workers and employers and recommend preventive or corrective action;
- consult with health professionals, representatives, workers and employers on occupational health issues; and
- provide medical supervision of health surveillance programs to ensure consistency with professional standards and ethics and with departmental policy.

Summary of Performance

During 2004/05, the Occupational Health Unit:

- consulted on workplace risk assessment and management issues;
- conducted occupational related health surveillance;

- developed and reviewed policies, procedures and regulations related to occupational health;
- determined trends and patterns of workplace injury/illness using WCB injury claims data (and other injury data sources);
- provided educational sessions on a variety of occupational health issues; and
- collaborated on occupational health issues with other departments and professional groups.

2(g) Occupational Health

Expenditures by Sub-Appropriation	Actuals 2004/05 $(000s)	Estimate 2004/05 FTE	Estimate 2004/05 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	253.1	3.00	283.9	(30.8)	1.
Total Other Expenditures	32.1		36.7	(4.6)	2.
Total Expenditures	285.2	3.00	320.6	(35.4)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects the delayed hiring of an Epidemiologist to offset operating over-expenditures in other branches within the Workplace Safety and Health Division.*
2. *Under-expenditure reflects expenditure management strategies within the Workplace Safety and Health Division to centralize and rationalize operating costs including purchases of office supplies and publications as well as a reduction in travel expenditures. These under-expenditures were partially offset by unbudgeted membership and conference fees.*

Occupational Hygiene, Engineering and Ergonomics Branch

Objectives

The objectives of the Occupational Hygiene, Engineering and Ergonomics Branch are to:

- ensure that workplace hazards related to chemical and biological agents, physical agents (noise, radiation and heat), safety engineering and ergonomic risks are identified and corrective action is taken in compliance with the legislation and regulations; and
- consult, on request, with safety and health professionals, workers and employers on occupational hygiene, safety engineering and ergonomic issues.

Summary of Performance

During 2004/05, the Occupational Hygiene, Engineering and Ergonomics Branch:

- provided consultative occupational hygiene, engineering and ergonomic assistance to clients and internal staff;
- conducted workplace investigations and made specialized reports on hazards and risk control strategies;
- conducted inspections and evaluations of risks associated with workplaces;

- enforced safe work practices to reduce employee risks from exposure to chemical, physical and biological agents;
- conducted a pre-development review of new projects, installations and processes;
- prepared and delivered specialized technical training programs to both Division staff and clients; and
- participated in the Division's 24-hour emergency response system.

Prevention Services and Partnerships Branch

The Prevention Services and Partnerships Branch promotes the growth of a strong network of prevention organizations, provides informational materials, safety and health training, support to Safety and Health Committees, and client services, gathers information on serious incidents, and administers the Labour Information Network (LINK) application.

Objectives

The objective of the Prevention Services and Partnerships Branch is to:

- promote occupational safety and health in Manitoba workplaces through public awareness, education, training and development of preventive partnerships.

Summary of Performance

During 2004/05, the Prevention Services and Partnerships Branch:

- participated in the development and implementation of the ongoing workplace safety and health public awareness campaign, built around the SAFE methodology, featuring television and print advertisements;
- created a "SAFE Work Team" with staff from the Branch and the Workers Compensation Board, to monitor the progress of Priority Firms experiencing high time-loss injury rates in implementing a strong safety and health management system;
- provided administrative support services to Division staff;
- administered informational material, such as the **SAFE Work** Newsletter, bulletins, guidelines, the Division website and the video lending library;
- provided a variety of safety and health programs to clients at no cost at various venues and enhanced existing programs;
- encouraged the formation of new Safety and Health Committees and assisted with effective, ongoing function of existing Committees;
- responded to inquiries and registered complaints, gathered information regarding serious incidents; and
- provided education, training and assistance with application maintenance of the Labour Information Network (LINK), which tracks investigations and inspections, Safety and Health Committee minutes, and the registration/certification process of the Mechanical and Engineering Branch.

The statistical table below summarizes the Prevention Services and Partnerships Branch's performance indicators during fiscal years 2003/04 and 2004/05:

Table 1
Performance Indicators, Prevention Services and Partnerships Branch
April 1, 2003 to March 31, 2004 and April 1, 2004 to March 31, 2005

Effectiveness Measures	2003/04	2004/05
Requests for information (Division)	12,709	12,516
Number of on-site Safety & Health Committee interventions/training	53	46
Number of participant hours of safety training conducted (Division)	21,578	24,188
Number of training courses	168	175
Number of visits to (Division) website	2,073,360	2,488,032

Mechanical and Engineering Branch

The Mechanical and Engineering Branch works to ensure that Manitobans are not exposed to hazards relating to mechanical, electrical or fuel-burning, and pressure retaining equipment, and conducts examinations and licensing to certify certain trades people.

Objectives

The objectives of the Mechanical and Engineering Branch are to:

- ensure the safety of mechanical, electrical and pressure-retaining equipment and fuel burning appliances regulated under legislation administered by the Branch;
- hold examinations and issues licences or certificates of competency for gas and oil fitters, electricians, pressure welders and power engineers;
- promote safety and safety awareness throughout the province;
- ensure that quality service is provided; and
- develop, formulate and process amendments to the existing statutes and regulations, and enforce legislation in a fair and equitable manner.

Summary of Performance

During 2004/05, the Mechanical and Engineering Branch:

- responded to client applications for service, maintained a notification system of pending expiry dates for certificate holders, provided an inspection appointment system, and responded to enquiries from the public and from direct client-groups throughout the province;

Engineering Assessments, Design Approval and Registration

- examined and registered 481 engineering designs to ensure they conformed to rigorous construction codes before going into production, and processed and registered 157 Manufacturers' Affidavits;
- registered 49 new welding procedures for pressure equipment and pressure piping and issued 81 Quality Control Certificates;

Licencing of Tradespersons

- held 1,218 examinations and issued 365 licences to tradespersons, as mandated by *The Power Engineers Act*;

- examined 190 workers and issued 5,061 licences, including Journey licences issued to individuals who successfully completed Apprenticeship, as mandated by *The Electricians' Licence Act;*

- examined 150 fitters and issued 143 licences, as mandated by *The Gas and Oil Burner Act;*

- conducted 870 practical welding tests;

Inspections

- inspected over 150 amusement rides and issued code compliance orders on 31 rides;

- conducted Special Acceptance inspections on 4,463 pieces of non-approved electrical equipment and 209 spot checks of equipment and persons working in the field;

- conducted 2,305 new and renewal permit inspections under *The Elevator Act and Regulations;*

- issued code compliance orders on 680 elevator units;

- conducted 2,884 inspections of newly installed equipment and 6 incident investigations, examined 276 plans, undertook 188 inspections on applications for Special Acceptance; and issued 21,624 permits under *The Gas and Oil Burner Act and Regulations*; and

- conducted 8,447 new or certification renewal inspections under *The Steam and Pressure Plants Act and Regulations*, and issued code compliance orders on 1,731 units.

The statistical table below summarizes the Mechanical and Engineering Branch's performance indicators for inspections during fiscal years 2003/04 and 2004/05:

Table 1
Performance Indicators, Mechanical and Engineering Branch
April 1, 2003 to March 31, 2004 and April 1, 2004 to March 31, 2005

Effectiveness Measures	2003/04	2004/05
Amusement Ride Inspections	160	150
- Number of orders written by inspectors	35	35
Electrical Inspections	4,286	4,463
Elevator Inspections	4,286	2,305
- Number of orders written by inspectors	667	680
- Plans approved	64	90
Gas and Oil Burner Inspections	2,979	2,884
Steam and Pressure Plant Related Inspections	9,021	8,447
- Number of orders written by inspectors	1,410	1,731

2(b) Mechanical and Engineering

Expenditures by Sub-Appropriation	Actuals 2004/05 $(000s)	Estimate 2004/05 FTE	Estimate 2004/05 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	1,809.5	34.00	1,914.2	(104.7)	1.
Total Other Expenditures	574.7		487.1	87.6	2.
Total Expenditures	2,384.2	34.00	2,401.3	(17.1)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects salary savings due to staff vacancies and the voluntary reduced work week program. These salary savings were partially offset by salary expenditures as a result of net staff turnover costs, overtime costs, workers compensation claims and net unbudgeted severance and vacation payouts for retiring employees.*
2. *Over-expenditure reflects increased travel costs of inspectors and other staff, a provision for bad debts, increased printing and mailing costs for certificates and licences, unbudgeted computer hardware leases, the unbudgeted payment for Manitoba's inter-provincial share of the boiler safety exam, triennial purchase of the American Society of Mechanical Engineers codes, increased computer hardware and software purchases, increased fleet vehicle insurance and increased membership fees. These additional costs were partially offset by expenditure management strategies to reduce computer related charges.*

Advisory Council on Workplace Safety and Health

Under the authority of *The Workplace Safety and Health Act*, the Advisory Council on Workplace Safety and Health makes recommendations and reports directly to the Minister of Labour and Immigration on occupational safety and health matters. The Council is a tripartite advisory body with equal representation from workers, employers and technical and professional organizations. During 2004/05, Council membership consisted of:

Chairperson

- Wally Fox-Decent (April 2004 – February 2005)
- Ilana Warner (Acting Chairperson) (as of March, 2005)

Technical Representatives

- Irving Gusdal, American Association of Industrial Hygiene
- Ilana Warner, Manitoba Association of Registered Nurses
- Catherine Stewart, P.Eng., Association of Professional Engineers and Geoscientists of the Province of Manitoba
- Carol Loveridge, Manitoba Federation of Labour, Occupational Health Centre Inc.

Management Representatives

- Robert Tetreault, Standard Aero Ltd.
- Rolly Simard, Mining Association of Manitoba Inc.
- Stephen Copen, Manitoba Employers Council
- Ronald Hambley, Winnipeg Construction Association

Labour Representatives

- Pete Walker, Manitoba Federation of Labour
- Harry Mesman, Manitoba Federation of Labour
- Debbie Jamerson, Manitoba Government and General Employees' Union
- David Martin, Manitoba Building and Construction Trades Council

Objectives

The objectives of the Advisory Council are to:

- provide advice on general workplace safety and health issues, and the protection of workers in specific situations;
- provide advice on the appointment of consultants and advisors by the Minister;
- review *The Workplace Safety and Health Act* and its administration at least once every five years or when requested by the Minister; and
- provide recommendations on any other matter concerning workplace safety and health on which the Minister seeks the Council's advice.

Summary of Performance

During 2004/05, the Advisory Council:

- monitored the implementation of workplace safety and health initiatives based on the recommendations of the Review Committee on Improving Workplace Safety and Health;
- provided comments and suggestions on proposed workplace safety and health regulations;
- made a recommendation regarding certificate of recognition accreditation or equivalents for undertaking major construction projects;
- made a recommendation concerning workplace impairment issues; and
- provided comments and suggestions on a proposed amendment to *The Workplace Safety and Health Amendment Act* concerning protection from needlestick injuries.

Note: Council's expenditures by sub-appropriation are part of the Workplace Safety and Health Division sub-appropriation.

Employment Standards Division

The Employment Standards Division is comprised of the Employment Standards Branch (which includes the Labour Adjustment Unit) and the Worker Advisor Office.

The Employment Standards Division provides a comprehensive program of client initiated services, proactive services and labour adjustment services, as well as advocacy services to clients of the Worker Advisor Office. Services are designed to promote stable and harmonious employment relationships and to ensure that clients receive the legislated benefits to which they are entitled.

Employment Standards Branch

Objectives

The objectives of the Employment Standards Branch are to:

- achieve socially desirable terms and conditions of employment for the Manitoba workforce through the establishment of minimum standards and conditions of employment and to ensure compliance with the legislation in an equitable, effective and efficient manner;
- promote harmonious employment relationships through the dissemination of information, public education programs and the facilitation of dispute resolution between the parties; and
- promote the establishment of a joint labour-management adjustment committee to assist employees who will be affected by downsizing by providing them with the services required to ensure they have the skills to pursue re-employment.

Summary of Performance

In 2004/05 the Employment Standards Branch:

- received 2,970 claims and recovered $1.1 million in wages;
- dealt with approximately 130,000 telephone calls and approximately 10,000 walk-ins;
- finalized 1,555 claims (55% of total) using the Quick Resolution process, thus avoiding the need for time-consuming field investigation;
- conducted field investigations of 1,266 claims, facilitating a voluntary resolution of claims in approximately 82% of these cases and issuing formal orders for the remaining 18%;
- facilitated resolution of 27 out of the 28 cases that undertook the Alternative Dispute Resolution process, thus reducing the number of appeals that must proceed to the Manitoba Labour Board for resolution;
- worked with Advanced Education and Training to provide adjustment services to employees who will be affected by workforce downsizing arising from business closures or layoffs due to economic, technological or industrial change;
- responded to group layoff and adjustment situations within 5 days and prior to layoffs becoming public in 20% of cases in which the Labour Adjustment Unit was involved, allowing opportunities to explore alternate avenues to potentially avoid the layoff;
- provided education and outreach services, through the Customer Service Centre, by making referrals to the website, distributing printed material and answering general inquiries; and

- provided 24-hour, 7-day response to the most common questions as well as prioritizing and distribution of calls to Intake Officers through the Interactive Voice Response telephone system.

The following table contains a summary of performance indicators for client-initiated services:

Client Initiated Services Table of Performance:

Percentage of Claims Finalized at	Projected 2004/05	Actual 2004/05
Early Resolution Level	55	55
Field Investigation Level	40	40
Alternate Dispute Resolution Level	2	1
Manitoba Labour Board Level	2	2
Judgement and Collections Level	1	1

Continuous Improvement

The Branch will:

- balance the use of all program areas to refine methods for educating the public, achieving a higher level of compliance and reducing the number of active claims;
- revitalize proactive strategies and programming to assist, educate and protect vulnerable groups and industries;
- review public education programming and explore new ways to create linkages and access to employment standards information; and
- develop and recognize the skills and expertise of Employment Standards Officers through training, mentoring, advancement opportunities and leadership roles.

2(i) Employment Standards

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2004/05 $(000s)	Estimate 2004/05 FTE	Estimate 2004/05 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	2,160.4	38.00	2,297.4	(137.0)	1.
Total Other Expenditures	498.4		524.9	(26.5)	2.
Total Expenditures	2,658.8	38.00	2,822.3	(163.5)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects salary savings due to four vacant positions (two Labour Adjustment Consultants, Employment Standards Officer and Project Manager), the secondment of a typist to Inspection Services Branch, an employee on maternity leave, an employee granted leave without pay, the delayed filling of three positions (Labour Adjustment Consultant, Employment Standards Officer and Inquiry/Intake Officer). These under-expenditures were partially offset by salary expenditures for three employees hired by the Branch and subsequently transferred to the Worker Advisor Office, the net unbudgeted severance and vacation payouts of retiring employees, acting status payouts, reclassification of four employees and special adjustments given to Employment Standards Officers per the collective bargaining agreement with the Manitoba Government Employees' Union.*

2. *Under-expenditure reflects the reduced operating costs related to vacant positions such as travel and training costs of Employment Standards Officers, operating supplies, telephone charges and computer related charges. Additional savings were generated by one less advertising insertion than planned for notification of the increase to the Minimum Wage. These under-expenditures were partially offset by the need to upgrade the Claims Tracking System in order to be compliant with the implementation of the Desktop Initiative as well as under-budgeted legal fees.*

Worker Advisor Office

The Worker Advisor Office, established under Section 108 of *The Workers Compensation Act*, is independent of the Workers Compensation Board and is mandated to provide professional and timely service to workers and their dependants who require assistance with their Workers Compensation claims.

Objectives

The objectives of the Worker Advisor Office are:

- to advise workers and their dependants on the interpretation and administration of *The Workers Compensation Act*, regulations and policies, and to advise on the effect and meaning of decisions made under the Act and policies;
- to assist workers and their dependants who dispute decisions relating to their benefit entitlement under *The Workers Compensation Act*;
- to represent workers and dependants with their appeal of Workers Compensation Board decisions, directly to the Board and/or at an oral hearing before the Appeal Commission;
- to resolve claimant issues through a timely, cost-efficient, informal, non-adversarial process where possible and through formal review and appeal processes where necessary; and
- to educate workers, including workers whose first language is other than English, about their rights and obligations within the Workers Compensation system.

Summary of Performance

In 2004/05, the Worker Advisor Office:

- provided services to over 800 claimants, resolving 64% of issues informally and 36% through the Workers Compensation appeal process (of those resolved through the appeal process, 34% were resolved at the case management level, 42% at the Review Office level, and 24% at the Appeal Commission level);
- the following table contains a summary of case management statistics:

Case Management Statistics
April 1, 2004 to March 31, 2005

Claims	Actual 2004/05
Number of inquiries resolved informally	330
Number of inquiries finalized through file review	179
Number of claims finalized at WCB appeal levels	291

Continuous Improvement

In 2004/05 the Office:

- increased the effectiveness of initial review processes and refined methods for reducing the number of active claims;
- focussed resources to provide earlier advice and assistance;
- provided more efficient programming to a greater number of vulnerable clients by reducing the average length of time for initial claimant file review and increasing the informal resolution of issues; and
- expanded partnerships with stakeholders to ensure workers are receiving the benefits they are entitled to under legislation.

In 2005/06 the Office will:

- review and maintain a current case management system that allows for obtaining earlier information and expedites the claim resolution process;
- develop further partnerships to form new systems and initiatives, and achieve more efficient programming and the best utilization of all available resources; and
- maintain national contact with worker advisors and advocates, with the goal of sharing information and best practices.

2(j) Worker Advisor

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2004/05 $(000s)	Estimate 2004/05 FTE	Estimate 2004/05 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	601.3	11.00	711.7	(110.4)	1.
Total Other Expenditures	138.1		152.6	(14.5)	2.
Total Expenditures	739.4	11.00	864.3	(124.9)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects the delayed hiring of two Worker Advisor positions and an additional Worker Advisor position held vacant, partially offset by the net unbudgeted severance and vacation payout of a retiring employee.*
2. *Under-expenditure reflects reduced operating costs related to vacant positions and medical test fees for clients less than budgeted.*

The Manitoba Women's Advisory Council

The Manitoba Women's Advisory Council is an arm's-length advisory body appointed by the Manitoba Government to bring forward issues and make recommendations that enhance the equal participation of women in society to ensure the incorporation of gender-based analysis in the development of policies, programs and legislation, in order to promote equality of opportunity for women. *The Manitoba Women's Advisory Council Act* established its role, duties, objectives, membership, criteria for appointment, terms of appointment and number of meetings. The reporting structure is directly to the Minister responsible for the Status of Women. The Council functions as a two-way informational conduit between government and the community.

The Council consists of a part-time Chairperson and at least eight and no more than 18 members. Currently, 13 members, including the Chairperson, are appointed by an Order-in-Council. Four civil servants support the Council's work.

Objectives

The objectives of the Manitoba Women's Advisory Council are to:

- consult with Manitoba women from a wide variety of regions, backgrounds and interest groups on emerging and existing issues concerning women to enable the Council to offer advice and recommendations to government;
- work closely with government officials from a range of departments to promote the development of government initiatives that reflect the equality rights of women;
- collaborate with women's organizations to support and facilitate community-based activities aimed at improving the status of women; and
- formulate and submit to the Minister recommendations that can shape policies, programs and legislation to strive for equality of opportunity for women, by promoting the incorporation of gender-based analysis in this process.

Summary of Performance

In 2004/05, the Manitoba Women's Advisory Council:

- provided advice to government on issues ranging from the health of rural, northern and remote women to the need for safe, affordable housing for low income women and the use of gender analysis for the provincial budget;
- held six Council meetings, including one in Brandon, one in Carman, and others in conjunction with community-driven events such as Mother of Red Nations' (MORN) *Our Healing in our Hands* conference and the Provincial Council of Women of Manitoba's *Taking Chances on the Future – Gambling in Manitoba* conference;
- relocated to a larger, more accessible office, marked by an open house held in September 2004, which attracted more than 100 representatives from community groups, relevant government agencies and service providers;
- held five community information sessions during the lunch hour with presentations on gambling, the latest research on breast cancer, new property laws for common-law partners, the launch of A Woman's Place (which provides domestic violence support and legal services), and reducing the poverty of young women;

- hosted semi-annual roundtables on the violence experienced by young women and girls, which included more than 50 members representing women's groups, service providers, researchers and relevant government departments;

- made available free of charge more than 6,000 copies of Council's *Parenting on Your Own* handbook, published in partnership with Healthy Child Manitoba, the Women's Directorate and Manitoba Health, and distributed as part of the Winnipeg Regional Health Authority distribution list;

- chaired the Coalition of Provincial and Territorial Advisory Councils on the Status of Women to share resources, best practices and strategic action on inter-jurisdictional issues of common concern;

- held the annual commemorative ceremony, the Sunrise Memorial, to mark the anniversary date of the Montreal Massacre and to raise public awareness about violence against women and girls;

- facilitated the building of community-based coalitions to raise awareness about such issues as poverty, gender budgeting, and the Women and Money Project of the North End Women's Centre;

- increased Council's networking capabilities and consultative role, and participated in many community events to enhance Council's advisory capacity;

- provided a one-stop library resource open to the general public and on-site administrative support to community-based women's organizations;

- compiled a weekly events calendar and information sheet called *Council Currents* which is faxed or e-mailed to more than 700 individuals, groups, service providers and relevant government departments, as well as being linked to four more community-based electronic networks;

- provided referral and informational service for those asking for assistance via walk-in, phone or electronically;

- provided an interactive website containing a bilingual Annual Report and resources listed in the *Parenting on Your Own* handbook, as well as *Council Currents*;

- participated in community-driven events, research and collaboration on issues affecting women and their families; and

- provided submissions for: the Minimum Wage Board; the federal government on Towards a New Canadian Housing Framework; the All-Party Task Force on Healthy Kids, Healthy Futures; and the Minister of Justice on the Public Consultation on a New Women's Correctional Facility.

Continuous Improvement:

In 2004/05, the Manitoba Women's Advisory Council:

- increased the number of organizations/individuals receiving *Council Currents*, the content and interactivity on the website, the media's awareness of women's issues and collaboration with Aboriginal women's organizations and government departments;

- increased synergies between the Council and the Department of Labour and Immigration in such areas as Information Technology (IT) support for Council's website and participation at the Executive level;

- increased the incorporation of women's equality issues as a core departmental priority; and

- increased partnerships with both community and government on issues of common concern.

2(l) Manitoba Women's Advisory Council

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2004/05 $(000s)	Estimate 2004/05 FTE	Estimate 2004/05 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	205.8	3.75	200.5	5.3	1.
Total Other Expenditures	80.9		101.6	(20.7)	2.
Total Expenditures	286.7	3.75	302.1	(15.4)	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects impact of Staff Turnover Allowance not being offset by vacancy management strategies due to staffing requirements and unbudgeted workers compensation claims.*
2. *Under-expenditure reflects less per diems paid to Council Members and Chairperson than budgeted, the postponement of a national meeting, website development services now being performed internally and the implementation of expenditure management strategies (the reduction of telephone, computer charges and publication purchases).*

Immigration and Multiculturalism Division

The Immigration and Multiculturalism Division develops policies and programs for immigration and coordinates the settlement of immigrants and refugees into the social and economic life of Manitoba. The Division identifies issues of concern to the multicultural community, fosters partnerships between government and ethnocultural communities, and implements *The Manitoba Multiculturalism Act* and *The Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council Act*.

The Division consists of the Executive Administration, Strategic Planning and Program Support Unit, Immigration Promotion and Recruitment Branch, Settlement and Labour Market Services Branch, Adult Language Training Branch and the Multiculturalism Secretariat.

Executive Administration

The Executive Administration provides managerial support and leadership to divisional programs through the Divisional Management Team and the Strategic Planning and Program Support Unit.

Objectives

The objectives of the Executive Administration and Strategic Planning and Program Support are to:

- centrally coordinate budget, financial accountability and reporting as well as divisional human resource management;
- research and coordinate information and analysis for effective decision-making, policy options, program development and evaluation; and
- support Manitoba's immigration and integration objectives through federal/provincial/territorial negotiations and working groups, coordination of provincial involvement, input on legislation and programs, strategic planning, trends monitoring, communications, marketing and technology management.

Summary of Performance

During 2004/05:

- contributed to Manitoba's progress towards the goal of receiving up to 10,000 immigrants annually, with a 14.4% increase in newcomer arrivals. In 2004, Manitoba received 7,427 newcomers representing 3.15% of Canada's total immigration of 235,824. Manitoba's new arrivals included 1,116 (15.03%) Family Class immigrants; 5,000 (67.32%) Economic immigrants; 1,252 (16.86%) Refugees; and 59 (0.79%) immigrants in other categories. Manitoba's population growth in 2004 was the strongest in twenty years (10,161), largely attributed to increased immigration;
- provided support to the Minister for the third Multilateral Meeting of Ministers Responsible for Immigration on November 14 and 15, 2004 in Gatineau, Quebec. Ministers agreed to work together to develop a National Immigration Framework for attracting, settling and retaining newcomers in all regions of Canada;
- strengthened stakeholder partnerships, including a Memorandum of Understanding (MOU) between Manitoba Labour and Immigration, Citizenship and Immigration Canada (CIC) and the Rural Development Institute (RDI) in Brandon to conduct case studies on rural immigration and integration strategies. A new MOU with CIC was also developed to increase Manitoba's francophone immigration. The French Divisional website at www.immigreraumanitoba.com was updated in cooperation with local Francophone community groups;

- continued a pilot project for second year international students to work off-campus, with the goal of furthering the retention of post-secondary graduates through the Manitoba Provincial Nominee Program;

- negotiated a second Enhanced Language Training agreement with Canada and Manitoba to strengthen labour market integration of Manitoba newcomers and regional programming;

- participated in various federal/territorial/provincial working groups including the Immigration Planning Table co-chaired by Manitoba, as well as Deputy and Assistant Deputy Minister planning meetings;

- provided administrative support to the newly established Manitoba Immigration Council. The Council held briefings and discussions on issues including the Manitoba Qualifications Recognition Strategy, overseas processing times, funding and capacity issues for non-governmental settlement organizations and overall immigration planning;

- facilitated communications, marketing and website development across the Division, and with central government initiatives including Market Manitoba, the Ambassador Program and the Coordinated Services Unit. In 2004, the bilingual website at www.immigratemanitoba.com recorded over 9.3 million hits, and is profiled in the new Going to Canada web portal, and produced the annual Manitoba Immigration Facts Report.

- supported the guidelines of the Sustainable Development Procurement Plan including green purchasing, recycling and promotion of suppliers from immigrant and ethnocultural communities.

Immigration Promotion and Recruitment Branch

The Immigration Promotion and Recruitment Branch is responsible for promoting the province as a destination of choice for skilled immigrants, processing applications from skilled workers under the Manitoba Provincial Nominee Program, and nominating individuals and their families for permanent residence in Canada based on current and future labour and economic development needs of the Province.

Objectives

The objectives of the Immigration Promotion and Recruitment Branch are to:

- significantly increase potential immigrants' awareness of Manitoba as a desirable place to live by communicating worldwide the advantages of choosing Manitoba as an immigration destination through targeted recruitment initiatives abroad;

- increase immigration to meet the labour market and business needs of Manitoba through the Provincial Nominee Program; and

- create partnerships and meet with Manitoba-based businesses, associations, and educational and professional organizations to assist them in promoting skilled independent immigration to Manitoba, and identify current labour market demands.

Summary of Performance

In 2004/05 the Immigration Promotion and Recruitment Branch:

- increased immigration through the Provincial Nominee Program to 4,048 Provincial Nominees and their accompanying family members, which was a 30 % increase over 2003 (3,106), and represented over half of all immigration (7,427) to Manitoba. The distribution of Provincial Nominees across Manitoba communities included Winnipeg, 2,898 (71.6%); Winkler, 428 (10.6%); Steinbach, 281 (6.94%); Brandon, 65 (1.61%); Morden, 65 (1.61%); Altona, 30 (0.74%); Plum Coulee, 25 (0.62%); Arborg, 22 (0.54%); Richer, 17 (0.42%); and Stonewall, 17 (0.42%);

- reduced Provincial Nominee processing times for priority applications and strengthened the role of employers, close family members, and communities in the nomination process;

- jointly administered a business component of the Provincial Nominee Program with the Department of Industry, Economic Development and Mines, resulting in the approval of 121 businesses as of December 31, 2004. The candidates represent an initial cash investment of $44,365,000 into the provincial economy with an anticipated creation of 263.5 full-time jobs;

- participated in promotion and recruitment campaigns abroad to strengthen relations with the visa offices and increase interest in immigration to the province. With support from Citizenship and Immigration Canada and an MOU on increasing Francophone immigration, materials were distributed to 1,850 pre-screened prospective immigrants. Targeted Francophone recruitment activities in Tunisia, Cameroon, France and Belgium resulted in invitations to 72 Principal Applicants to apply as Provincial Nominees;

- maintained direct contact with immigration officers in over 40 Canadian Embassies, High Commissions, and Consulates to ensure smooth processing of applications. This also allowed Manitoba to convey accurate information on provincial promotion and recruitment and on current economic and labour market development strategies;

- participated in federal/provincial/territorial working groups to provide Manitoba's perspective on federal immigration legislation and regulations, promotion and recruitment, and the skilled worker and business immigration programs; and

- enhanced client service through effective communication technologies. In 2004, 237,089 Manitoba Provincial Nominee Program application and self-assessment kits were downloaded from the website.

Settlement and Labour Market Services Branch

The Settlement and Labour Market Services Branch facilitates the economic and social integration of immigrants in Manitoba and enhances their ability to contribute to and participate in Manitoba's labour market through the development, coordination, support, delivery and funding of settlement related programs and services.

Objectives

The objectives of the Settlement and Labour Market Services Branch are to:

- work with settlement services to effectively meet the needs of Manitoba newcomers;

- enhance the quality and standards of settlement and employment services for immigrants;

- coordinate settlement activities with relevant service providers and stakeholders across Manitoba; and

- work with a wide range of stakeholders to develop initiatives to address qualifications recognition to help immigrants achieve their full potential in the Canadian labour market and society.

Summary of Performance

During 2004/05, the Settlement and Labour Market Services Branch:

- continued to administer the Manitoba Immigrant Integration Program (MIIP), in conjunction with the Adult Language Training Branch. MIIP supports immigrant settlement and language training services for newcomers combining federal and provincial funds. Forty-four projects totalling $2,575,700 were funded under the MIIP - Immigrant Settlement Services component relating to settlement services in

Winnipeg and Manitoba regions including community development, employment services, immigrant family wellness, and qualifications recognition;

- coordinated settlement activities with service providers through Manitoba Settlement Groups, Employment Services Coordinating Groups, Manitoba Refugee Sponsors and Manitoba Cross Cultural Resources Team for War Affected People;

- registered 344 clients through the Credentials Recognition Program, of which 30 received wage assistance (averaging $4,134.30 per wage subsidy) and 231 received assessment assistance (averaging $508.66 per assessment subsidy). The Credentials Recognition Program provides wage assistance to employers and assessment assistance to qualified highly skilled immigrants to gain recognition for education and work experience obtained outside of Canada;

- issued the Academic Credentials Report to 642 skilled immigrants. The report is a compilation of data on education and training received abroad by immigrants. Starting in February 2005, the Branch has also been issuing reports for S4 standing.

- continued to work cooperatively with government departments, notably with Manitoba Advanced Education and Training (the Apprenticeship Branch, Employment Training Services and Industry Training Partnerships) to ensure that barriers to qualifications recognition of immigrants are addressed. A joint Labour Market Strategy for Immigrants was initiated to guide the activities of both Departments for standards and service delivery and as a basis for continued partnership with Human Resources and Skills Development Canada;

- participated in a Qualifications Recognition Summit in December 2004, involving about 200 self-regulating bodies, educational institutions, immigrants, ethnocultural and social justice organizations, trades groups, private sector businesses, sector councils, academics, chambers of commerce as well as all levels of government;

- continued to work with relevant stakeholders to develop and fund pilot projects to improve qualifications recognition for internationally trained engineers, teachers, early childhood educators, accountants, truck drivers and banking/customer service representatives;

- continued providing information to newcomers on access to professions and trades, as well as direct orientation information to new independent immigrants to Manitoba; and

- participated in various federal/provincial/territorial working groups to share best practices and to bring Manitoba's perspective on settlement and integration issues in the context of national policy and program development.

Adult Language Training Branch

The Adult Language Training Branch coordinates Adult English as a Second Language (ESL) instruction that is delivered by service providers throughout Manitoba.

Objectives

The objectives of the Adult Language Training Branch are to:

- coordinate and fund Adult ESL programming throughout Manitoba, to assist immigrants to develop communicative competence in English and acquire necessary, appropriate and timely settlement information to pursue their personal, academic and employment goals and live lives of dignity and purpose in Canada;

- support the establishment of joint initiatives among a variety of service providers and other partners; and

- provide ESL programming in School and College Based Programs, Community Based Language Training, English at Work, English for Specific Purposes and Regional Adult ESL Programming to meet the diverse needs of newcomers.

Summary of Performance

During 2004/2005, the Adult Language Training Branch:

- provided access to language training through Adult ESL programs to over 4,600 learners;
- conducted Canadian Language Benchmarks (CLB) assessments of Listening, Speaking, Reading and Writing for 3,108 individuals using the Canadian Language Benchmarks Placement Test or the Canadian Language Benchmarks Assessment. Following intake interviews, referrals were made to Adult ESL programs based on language needs, goals and personal circumstances;
- developed and distributed CLB posters to Adult ESL service providers and other stakeholders to support Adult ESL learners in understanding the CLB levels and mark their progress;
- recommended that CLB levels be used for admittance in the mature high school diploma program at Manitoba Adult Learning Centres, to enable immigrants to move through a coordinated, seamless system of educational opportunities;
- provided $5,018,767.88 in financial support to 39 Winnipeg-based Adult ESL service providers in six different programming streams and to 7 Regional Adult ESL programs from the Manitoba Immigrant Integration Program;
- provided funding through the Enhanced Language Training initiative of CIC for the development and delivery of 17 language training programs that focused on integrating groups of internationally trained professionals and regional programs. There were 250 students enrolled. Canadian Communication for Physicians Trained Abroad was delivered through Red River College Language Training Centre for 18 internationally trained physicians;
- co-funded the Manitoba ENTRY program for newcomers, from any immigration stream, to attend a four-week modularized orientation and introductory language training program as soon after arrival as possible;
- continued to facilitate the Adult ESL Coordinating Group with representatives from service provider organizations, other government departments and stakeholders to provide recommendations to the Branch and opportunities for needs identification, community outreach, coordination of activities and communication among participants;
- expanded the implementation of Collaborative Language Portfolio Assessment to more programs throughout the province, which was complemented by the further introduction of standardized progress reports in programs;
- continued to provide resources and resource choice assistance to Adult ESL teachers through the centralized Adult Language Training Branch ESL resource collection, and developed, coordinated or delivered 15 professional development events for Adult ESL teachers in the province and information sessions for other service providers to enhance coordination of the services available for immigrants. Staff was also invited to provide professional development training and share expertise in other jurisdictions;
- offered training, coordination and support for over 450 Adult ESL volunteers;
- updated and distributed a resource for volunteers working with adult ESL learners called "Learning Together", delivering two sets of the six-session volunteer training workshops to 76 participants; and

- further developed the Learning English section of the Immigration and Multiculturalism website to increase online access to resources, teaching suggestions and program information.

3(a) Immigration

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2004/05 $(000s)	Estimate 2004/05 FTE	Estimate 2004/05 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	2,639.0	44.00	2,456.8	182.2	1.
Total Other Expenditures	742.0		831.7	(89.7)	2.
Total Financial Assistance	8,204.5		7,712.0	492.5	3.
Total Expenditures	11,585.5	44.00	11,000.5	585.0	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects the requirement to fully staff in order to meet government immigration recruitment and retention priorities, it also reflects the incremental costs to redesign the PNP-Skilled Worker Program database. Salary expenditure management strategies only partially offset salary over-expenditures in the following areas: the Staff Turnover Allowance, secondment of a Computer Programmer from the Information Services Branch to redesign the PNP database ($44.0 of supplementary funding was approved and offset by PNP-Business revenues), net unbudgeted severance and vacation payouts of retiring employees, the hiring of two term positions to reduce the processing backlog, expiry of secondment to Manitoba Nurses Union, acting status payouts, merit increments, reclassification of two employees, hiring of a STEP student and increased workers compensation claims. Salary savings were generated by two employees on maternity leave and the voluntary reduced work week program.*
2. *Under-expenditure reflects expenditure management strategies to partially offset salary over-expenditures. These strategies are to reduce out of province travel not funded by outside organizations, to rationalize fee-for-service contracts, (ESL Programs now being funded from MIIP and other services previously contracted out now being performed in house), to delay the consolidation of space and resulting relocation costs, to reduce printing costs with the introduction of online applications for the PNP and to reduce legal fees due to the finalization of various MOU's with Citizenship and Immigration Canada (CIC) and to reduce other operating costs for memberships, training, publication purchases, telephone and courier. Other under-expenditures included the delayed start of the Manitoba Immigration Council until September 2004. These under-expenditures were partially offset by increased promotional campaign costs of the PNP – Skilled Worker Program ($26.0 of supplementary funding was approved and offset by PNP-Business revenues), implementation of Manitoba's Francophone Immigration project to develop the French language website and printing of promotional materials ($52.1 of supplementary funding was approved and offset by federal cost-shared revenues from CIC), expanded recruitment missions to Europe and Africa, purchase of a new computer server for PNP, purchase of furniture previously delayed due to funding pressures in 2003/04, under-budgeted computer related costs and funding for the Immigration and Western Canada project and the Rural Forum.*
3. *Over-expenditure reflects a one time approval of supplementary funding for expenditures of $500.0 to provide enhanced language training to newcomers per MIIP. A corresponding amount of federal cost-shared revenues was received from CIC per the newly signed Manitoba–Canada Enhanced Language Training Agreement.*

Multiculturalism Secretariat

The Multiculturalism Secretariat coordinates the implementation of Manitoba's multicultural policy by identifying priorities for action throughout government departments and agencies that incorporate the principles of multiculturalism in policies, programs and services. The Secretariat also supports initiatives within the ethnocultural community through the administration of the Ethnocultural Community Support

Program. The Secretariat advises the Minister on multiculturalism issues and provides administrative support to the Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council.

Objectives

The objectives of the Multiculturalism Secretariat are to:

- work with government departments and agencies to identify, priorize and implement actions that will contribute to a successful multicultural society in Manitoba;
- work with the community at large to enhance sensitivity to the needs and concerns of Manitoba's cultural communities;
- foster and enhance relations between cultural communities and assist them to achieve shared goals;
- work with business, labour, and other organizations to promote respect and appreciation for Manitoba's cultural diversity, to encourage full participation by members of all cultural communities in all aspects of society, and to recognize the benefits of a multilingual, multicultural society;
- encourage the use of languages that contribute to Manitoba's multicultural heritage; and
- carry out other duties and functions relating to multiculturalism as the Minister or Deputy may direct.

Summary of Performance

During 2004/2005, the Multiculturalism Secretariat:

- coordinated provincial participation in citizenship promotion and anti-racism activities to strengthen the understanding of cultural diversity and encourage the development of a respectful and culturally sensitive environment;
- promoted provincial participation in citizenship promotion and anti-racism activities, provided training opportunities for departmental staff and participation in community activities to recognize the International Day for the Elimination of Racial Discrimination on March 21, and distributed materials on racism, citizenship and multiculturalism to schools, institutions and organizations;
- coordinated communication projects with educational institutions and community groups to ensure cultural sensitivity on multicultural and cross-cultural issues, including delivery of presentations, upon request;
- collaborated with the Department of Canadian Heritage to organize a Forum with African, Black and Caribbean community leaders to develop a strategy to build capacity and respond to community needs for full participation in Canadian society;
- collaborated with the Black History Month Celebration Committee to host a Forum to assess the impact that the Multiculturalism Policy has had on society. A total of 112 people participated in the Forum representing a wide range of communities and over 30 different organizations;
- coordinated research, reports and meetings of the Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council and its standing committees;
- provided advice to the Canada/Manitoba Infrastructure Program and the Canada-Manitoba Bi-lateral Sports Committee in assessing requests from the multicultural community;
- continued to administer the Ethnocultural Community Support Program and provided administrative support and assistance in addressing priority issues identified by ethnocultural communities;

- provided, on request, consultation, advice, board development, program planning, and priority setting workshops to ethnocultural community organizations; and

- reviewed grant requests under the Ethnocultural Community Support Fund and provided advice and recommendations to the Government of Manitoba with respect to the distribution of lottery funds to multicultural communities. In 2004/05, 109 grant requests were processed and 96 were approved for a total of $107,500 in cash and $305,400 in bingos (through the Manitoba Lotteries Corporation).

3(b) Multiculturalism Secretariat

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2004/05 $(000s)	Estimate 2004/05 FTE	Estimate 2004/05 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	195.7	3.00	176.6	19.1	1.
Total Other Expenditures	75.4		64.3	11.1	2.
Total Financial Assistance	107.5		107.5	0.0	
Total Expenditures	378.6	3.00	348.4	30.2	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects unbudgeted term position partially offset by Program Manager working on a part-time basis.*
2. *Over-expenditure reflects under-budgeted computer related charges, increased mail outs and food costs for Citizenship Court and other meetings.*

Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council (MEAAC)

MEAAC advocates on behalf of the community and provides advice to the government on issues of importance to the ethnocultural community. During the first term of its mandate, MEAAC established six Standing Committees to oversee issues in communities related to Anti-Racism, Education, Immigration and Employment, Cultural and Linguistic Diversity, Outreach and Youth.

On October 26, 2004, the Minister announced the names of 21 new Council members to serve a three year term; 16 members were elected by their community and 5 were appointed by the Minister.

Objective

The objective of the Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council is to:

- provide advice to the government and advocate on issues of importance to the ethnocultural community.

Summary of Performance

During 2004/05, the Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council:

- facilitated an Open House event in May 2004 at the Legislative Building to provide ethnocultural communities with an update on MEAAC's work and to receive feedback on emerging issues in communities;

- reviewed several government reports and provided recommendations for internal government changes;

- held two consultation meetings in collaboration with the Department of Education, Citizenship and Youth (one in Winnipeg and the other in Thompson) to obtain feedback on issues that directly affect rural and northern communities; and

- worked in partnership with the Manitoba Civil Service Commission to sponsor a community outreach initiative to inform ethnocultural communities of the provincial government's competition process, and encourage visible minorities to explore job opportunities in the civil service.

Manitoba Immigration Council (MIC)

On June 16, 2004, the Manitoba Legislature passed *The Manitoba Immigration Council Act* to establish the Manitoba Immigration Council. The MIC was formed on the advice of the Premier's Economic Advisory Council that a new Manitoba Council on Immigration be created with a mandate to expand settlement supports and employment opportunities and to promote Manitoba as a destination, in support of the goal of doubling immigration to 10,000 annually. *The Manitoba Immigration Council Act* provides for the Cabinet appointment of a 12-member commission with representation from business, labour and community organizations to serve for three-year terms.

Objective

The objective of the Manitoba Immigration Council is to:

- provide the Minister with information and advice regarding attracting immigrants to Manitoba; and settlement services for new immigrants and initiatives that should be developed and promoted by government and others to ensure that immigrants remain in Manitoba.

Summary of Performance

During 2004/05, the Manitoba Immigration Council:

- met to discuss various immigration issues including qualifications recognition, regionalization of immigration programs and impacts of increasing immigration;

- recommended on January 17, 2005, that there be greater provincial investment to improve qualifications recognition to help fast track highly skilled immigrants into the labour market; and

- identified qualifications recognition, housing, overseas processing delays, private refugee sponsorship, and accurate pre-migration information and educational strategies for employers and the business sector as future priority issues.

Office of the Fire Commissioner

Operating as a Special Operating Agency, the Office of the Fire Commissioner provides the citizens of Manitoba with a variety of public safety services under the auspices of three acts: *The Fires Prevention and Emergency Response Act, The Buildings and Mobile Homes Act,* and *The Department of Labour and Immigration Act*. Services are provided through six main branches: Administration, Emergency Services/ Municipal Support, Education and Training, Codes and Standards, Fire Investigation and Emergency Response. The Agency has offices in Winnipeg, Brandon, Thompson, Beausejour and The Pas.

Objectives

The objectives of the Office of the Fire Commissioner are to:

- provide technical assistance to fire departments throughout the province;
- provide education and training in emergency management and response;
- ensure public safety through compliance with applicable codes; and
- assist in providing emergency, security and rescue services throughout the province.

Summary of Performance

During 2004/05, the Office of the Fire Commissioner:

- provided technical assistance to fire departments through an integrated network of Emergency Services Officers;
- responded to 29 provincial emergencies and search incidents;
- provided over 4,000 certifications in emergency management and response through the Manitoba Emergency Services College in Brandon;
- reviewed building plans, issued building permits, and conducted enforcement and consultative service on various codes;
- participated on the Cabinet Sub-Committee on Security;
- developed a 100-person urban search and rescue team to respond to incidents provincially and nationally; and
- established a water bomber reserve fund in the amount of $100,000 to cover costs associated with water bomber deployment for non-forest fire incidents occurring on Rural Municipality property.

Continuous Improvement

The Office of the Fire Commissioner will:

- continue to provide quality education and training to today's emergency services personnel at a provincial, national and international level;
- continue to work with and support municipalities to develop an emergency response system to deal with their local hazard analysis;

- continue to prepare for and respond to emergencies in the province that are too large or complex to be handled by the local municipal or mutual aid system; and

- provide provincial security services as deemed advisable by the All Party Task Force Security Committee.

For more information, please refer to the Office of the Fire Commissioner – Special Operating Agency – Annual Report.

Department of Labour and Immigration

Reconciliation Statement ($000)

DETAILS	2004/05 ESTIMATES
Printed Main Estimates of Expenditure 2004/05	$29,139.1
Main Estimates Authority Transferred From:	
- Internal Reform, Workforce Adjustment and General Salary Increases	409.7
- Security Initiatives	164.2
Estimates of Expenditure 2004/05 (Adjusted)	$29,713.0

Department of Labour and Immigration

Expenditure Summary ($000)

for fiscal year ending March 31, 2005 with comparative figures for the previous fiscal year

Estimate 2004/05		Appropriation	Actual 2004/05	Actual 2003/04	Increase (Decrease)	Expl. No.
	11-1	**LABOUR EXECUTIVE**				
$ 29.4		a) Minister's Salary	$ 28.9	$ 18.4	$ 10.5	2.
		b) Executive Support				
589.3		1. Salaries	608.8	703.6	(94.8)	1., 3.
75.7		2. Other Expenditures	56.3	75.4	(19.1)	
$ 694.4	**Total 11-1**		**$ 694.0**	**$ 797.4**	**$(103.4)**	
	11-2	**LABOUR PROGRAMS**				
		a) Labour/Management Services				
$1,090.7		1. Salaries	$ 1,269.1	$ 1,228.2	$ 40.9	1., 4.
251.5		2. Other Expenditures	338.9	307.4	31.5	5.
		b) Mechanical & Engineering				
1,914.2		1. Salaries	1,809.5	1,790.1	19.4	
487.1		2. Other Expenditures	574.7	585.9	(11.2)	
		c) Conciliation, Mediation & Pay Equity Services				
491.7		1. Salaries	511.7	569.2	(57.5)	1., 6.
108.3		2. Other Expenditures	109.4	133.6	(24.2)	7.
		d) Pension Commission				
347.3		1. Salaries	332.4	306.0	26.4	1., 8.
87.7		2. Other Expenditures	134.7	95.1	39.6	9.
		e) Manitoba Labour Board				
1,192.9		1. Salaries	1,130.6	1,144.9	(14.3)	
270.9		2. Other Expenditures	325.9	331.9	(6.0)	
		f) Workplace Safety & Health				
3,543.1		1. Salaries	3,528.5	3,446.7	81.8	1., 10.
932.3		2. Other Expenditures	1,065.8	1,137.6	(71.8)	11.
		g) Occupational Health				
283.9		1. Salaries	253.1	308.8	(55.7)	1., 12.
36.7		2. Other Expenditures	32.1	28.9	3.2	

Estimate 2004/05	Appropriation	Actual 2004/05	Actual 2003/04	Increase (Decrease)	Expl. No.
	h) Mine Safety				
647.1	1. Salaries	552.3	587.4	(35.1)	1., 13.
211.9	2. Other Expenditures	174.8	166.3	8.5	
	i) Employment Standards				
2,297.4	1. Salaries	2,160.4	2,043.5	116.9	1., 14.
524.9	2. Other Expenditures	498.4	481.7	16.7	
	j) Worker Advisor Office				
711.7	1. Salaries	601.3	610.8	(9.5)	
152.6	2. Other Expenditures	138.1	153.4	(15.3)	
164.2	k) Office of the Fire Commissioner	164.2	191.0	(26.8)	15.
	l) Manitoba Women's Advisory Council				
200.5	1. Salaries	205.8	200.3	5.5	
101.6	2. Other Expenditures	80.9	94.9	(14.0)	
	m) Women's Directorate				
515.5	1. Salaries	440.8	487.9	(47.1)	1., 16.
176.6	2. Other Expenditures	154.9	185.3	(30.4)	17.
50.0	3. Grants	47.5	46.5	1.0	
$16,792.3	**Total 11-2**	**$16,635.8**	**$16,663.3**	**$ (27.5)**	
	11-3 IMMIGRATION AND MULTICULTURALISM				
	a) Immigration				
$ 2,456.8	1. Salaries	$ 2,639.0	$ 2,365.4	$273.6	1., 18.
831.7	2. Other Expenditures	742.0	643.2	98.8	19.
7,712.0	3. Financial Assistance & Grants	8,204.5	7,406.3	798.2	20.
	b) Multiculturalism Secretariat				
176.6	1. Salaries	195.7	248.3	(52.6)	1., 21.
64.3	2. Other Expenditures	75.4	57.6	17.8	
107.5	3. Financial Assistance & Grants	107.5	107.5	0.0	
$11,348.9	**Total 11-3**	**$11,964.1**	**$10,828.3**	**$1,135.8**	
	11-4 AMORTIZATION OF CAPITAL ASSETS				
877.4	Amortization of Capital Assets	833.1	862.1	(29.0)	22.
$877.4	**Total 11-4**	**$833.1**	**$862.1**	**$(29.0)**	
$29,713.0	**TOTAL EXPENDITURES**	**$30,127.0**	**$29,151.1**	**$975.9**	

Explanation Numbers:

1. *The increase reflects the general salary increases related to the collective bargaining agreement with the Manitoba Government Employees' Union.*

2. *The increase reflects that a portion of the Minister's salary entitlement was paid by the Department of Conservation in 2003/04.*

3. *The decrease reflects a severance and vacation payout for a retiring employee in 2003/04.*

4. *The increase reflects the following staffing changes in 2003/04: a Senior System Analyst on maternity leave, a Computer Programmer on secondment to Better Systems Initiative, the filling of two vacant positions (Executive Director and Financial Officer). These salary increases were partially offset by severance and vacation payouts of retiring employees in 2003/04 and the secondment of two Computer Programmers (to the Inspection Services Branch and the Immigration Branch) and a Revenue Clerk position held vacant in 2004/05.*

5. *The increase reflects upgrading of computer hardware, Desktop Initiative implementation costs, training costs for new software development technologies, costs of telephone directory and media monitoring now centralized and higher payroll processing charges. These increases were partially offset by a reduction in real estate rental costs due to consolidation of office space.*

6. *The decrease reflects elimination of 1.00 FTE for a Conciliation Officer position as per the 2004/05 Estimates.*

7. *The decrease reflects payments made in 2003/04 but not in 2004/05 to third party mediators, rationalization of out of province training trips for Conciliation Officers and publication purchases, expired computer hardware leases and a reduction in operating costs related to the elimination of a Conciliation Officer position.*

8. *The increase reflects a severance and vacation payout for a retiring employee in 2004/05 partially offset by the delay in hiring of the replacement incumbent.*

9. *The increase reflects additional legal and actuarial consulting fees incurred during the review of The Pension Benefits Act and regulations.*

10. *The increase reflects two secondments (Computer Programmer from the Information Services Branch for maintenance of the LINK System and Administrative Secretary from the Office of the Fire Commissioner), net severance and vacation payouts for retirements and less savings from voluntary reduced work week program. These increases were partially offset by secondment of a Director to Labour Management Services Division, three employees on maternity leave and the decreased utilization by Mine Safety Branch of a seconded Workplace Safety and Health Officer.*

11. *The decrease reflects payments made in 2003/04 but not in 2004/05 for: the Canadian Centre for Occupational Safety and Health membership, one time purchase of analysis equipment, one time upgrade of Lotus Notes software for the LINK system, major purchase of copies of acts and regulations and a special review of Workplace Safety and Health regulations by the Advisory Council on Workplace Safety and Health. The decrease also reflects the delay of the ongoing inquest into an employee fatality, reduction in mailing and printing costs for one less issue of the Safe Work Newsletter, rationalization of publication purchases, expired computer hardware leases, delay of lab testing, delay of equipment maintenance as well as vacancy management strategies resulting in reduced operating costs such as, telephone, operating supplies and computer related charges. These decreases were partially offset by payments made in 2004/05 but not made in 2003/04 for: consulting and legal fees related to review of Workers Compensation Board legislation, consulting fees for several incident investigations and the one time purchase of testing equipment. These decreases were also partially offset by increased legal fees for normal operating requirements and Desktop Initiative implementation costs.*

12. *The decrease reflects expiry of secondment of a Safety and Health Officer from Inspection Services Branch.*

13. *The decrease reflects reduced utilization of a part-time Mines Inspector seconded from Inspection Services Branch.*

14. *The increase reflects net severance and vacation payouts of six retiring employees in 2004/05 versus two in 2003/04.*

15. *The decrease reflects a reduced allocation of funding from Enabling Appropriation 26.4 - Security Initiatives to the Office of the Fire Commissioner.*

16. *The decrease reflects salary recoveries for two secondments (Assistant Deputy Minister and a Policy Analyst) to other departments (Health and Advanced Education and Training) as well as the delayed hiring of a Policy Analyst in 2004/05. These increases were partially offset by the hiring of a term employee and a Policy Analyst part way through 2004/05.*

17. *The decrease reflects the following expenditures which were incurred in 2003/04 and not in 2004/05: the updating and printing of the Power Up Computer Training Manual, printing of the Training for Tomorrow applications, fee for service contracts for writing services (Physical Activity paper and Women's History Month Essay) and mail out costs for Domestic Violence Prevention materials. These decreases were partially offset by the following expenditures which were incurred in 2004/05 and not in 2003/04: printing and mail out of notices regarding amendments to the Common-Law Partner's Property and Related Amendments Act, printing of Keeping Safe at Work booklets and funding of various women's events (Aboriginal Women's Forum and Human Rights Youth Conference) as well as the increased real estate rental costs due to Branch relocation.*

18. *The increase reflects severance and vacation payouts of retiring employees, secondment of a Computer Programmer from the Information Services Branch to redesign PNP database, addition of 2.00 FTE's for Immigration Officer positions approved per the 2004/05 Estimates, four positions held vacant for portions of the year in 2003/04, expiry of secondment to the Manitoba Nurse's Union and hiring of two term positions to reduce processing backlog.*

19. *The increase reflects the promotional campaign for the PNP Skilled Worker Program, implementation of Manitoba's Francophone Immigration project to develop the French language website and printing of promotional materials, expanded recruitment missions to Europe and Africa, purchase of a new computer server for PNP, meeting costs related to the Qualifications Recognition Strategy, purchases of furniture, operating costs related to a full staffing complement and funding for the Immigration Western Canada project and the Rural Forum. These increases were partially offset by expenditures for the Leadership Development Initiative in 2003/04, rationalization of fee for service contracts, reduced legal fees due to the finalization of various MOU's with Citizenship and Immigration Canada (CIC) and reduced telephone rates.*

20. *The increase reflects that during the 2004/05 Estimates process an incremental expenditure of $725.7 was approved to provide Adult English as a Second Language and Immigrant Settlement Services per the Manitoba Immigrant Integration Program (MIIP). The increase also reflects a one time approval of supplementary funding in 2004/05 for expenditures of $500.0 to provide enhanced language training to newcomers per MIIP. Federal cost-shared revenues of $1,100.7 were received from CIC per the Canada/Manitoba Agreement to Realign Responsibilities for Immigrant Settlement Services and the newly signed Manitoba-Canada Enhanced Language Training Agreement. These increases were partially offset by the one time approval of supplementary funding in 2003/04 for expenditures of $385.0 to develop and deliver Adult as a Second Language programs per a special contribution agreement under the Enhanced Language Training Program and expenditures in 2003/04 of $35.0 per the International Medical Graduates Program.*

21. *The decrease reflects the severance and vacation payout for retirement of the Program Manager in 2003/04.*

22. *The decrease reflects reduced amortization due to declining balance of Department's share of assets/applications developed by Better Systems Initiative.*

Department of Labour and Immigration

Revenue Summary by Source ($000)
for fiscal year ending March 31, 2005 with comparative figures for the previous fiscal year

Actual 2003/04	Actual 2004/05	Increase (Decrease)	Source	2004/05 Actual	2004/05 Estimate	Variance	Expl. No.
			Other Revenue:				
$ 6,355.0	$ 6,674.9	$ 319.9	(a) Workers Compensation Board	$ 6,674.9	$ 6,700.0	$ (25.1)	1.
3,548.0	4,117.5	569.5	(b) Fees	4,117.5	3,965.9	151.6	2.
76.2	62.1	(14.1)	(c) Sundry	62.1	75.0	(12.9)	
$ 9,979.2	$10,854.5	$875.3	Sub-Total	$ 10,854.5	$ 10,740.9	$ 113.6	
			Government of Canada:				
$ 81.7	$ 83.2	$ 1.5	(a) Boilers and Elevators Inspections	$ 83.2	$ 75.0	$ 8.2	
184.9	184.9	0.0	(b) Flin Flon Inspection Agreement	184.9	184.9	0.0	
6,592.0	7,353.2	761.2	(c) Immigrant Settlement Services	7,353.2	6,807.7	545.5	3.
$ 6,858.6	$ 7,621.3	$ 762.7	Sub-Total	$ 7,621.3	$ 7,067.6	$ 553.7	
$16,837.8	$18,475.8	$ 1,638.0	Total Revenue	$ 18,475.8	$ 17,808.5	$ 667.3	

Explanation Numbers:

1. *Workers Compensation Board*
   - *The year-over-year increase reflects an increased grant amount from the Board. The maximum grant amount is limited to either the greater of the floating funding cap based on year-over-year costs of the Board or the actual recoverable costs, under a funding formula, related to Workplace Safety and Health Division and Worker Advisor Branch. The floating funding cap increased from $6,355.0 to $6,700.0 based on the year-over-year costs of the Board; the actual recoverable costs were greater.*

2. *Fees*
   - *The year-over-year increase reflects the implementation of the new four-year renewal fees charged for electrician licence holders (the fees were increased to $120 from $80 for each four-year renewal period) effective November 4, 2004 when the Order-in Council and related regulations were approved; increased volume of gas permits; hiring of a new Elevator Inspector; and the impact of fee increases for boiler, pressure valves and refrigeration inspections effective August 17, 2003. These increases were partially offset by the fact that most of the following four year licences being renewed at increased rates effective August 17, 2003: the fifth, refrigeration, special boiler operator and steam traction licences.*

- *The variance from Estimate reflects the Treasury Board approved In-Year Expenditure Management Reduction for the implementation of the new four-year renewal fees charged for electrician licence holders (as noted above); hiring of a new Elevator Inspector; and more four year licences being renewed than projected for the fifth level, refrigeration, special boiler operator and steam traction licences. The variance was offset by gas and oil permits revenue shortfalls due to permit fee increases in 2002/03 which resulted in permit volumes being historically less than projected: gas shop inspection fees shortfall due to the reduced number of inspections resulting from the lack of a design engineer on staff; the over estimation of the impact of fee increases (effective August 17, 2003) for boiler, pressure valves and refrigeration inspections; and electrical inspections and approvals being historically less than budgeted.*

3. *Government of Canada – Immigrant Settlement Services*
   - *The year-over-year increase reflects $1,152.8 of federal cost-shared revenues received in 2004/05 from Citizenship and Immigration Canada. Of that amount, $600.7 was for the increase in Manitoba's base allocation for the delivery of settlement services per the Canada/Manitoba Agreement to Realign Responsibilities for Immigrant Settlement Services. A one time contribution of $500.0 was received to provide enhanced language training to newcomers per the newly signed Manitoba-Canada Enhanced Language Training Agreement. Another one time contribution of $52.1 was received to fund Manitoba's Francophone Immigration project to develop the French language website and printing of promotional materials. These increases were partially offset by a one time contribution of $385.0 received in 2003/04 from CIC for the development and delivery of Adult English as a Second Language programs under the Federal Enhanced Language Training Program.*
   - *The variance from Estimate reflects $552.1 of one time federal cost-shared revenues received in 2004/05 from CIC over and above the $600.7 for the increase in Manitoba's base allocation for the delivery of settlement services. A one time contribution of $500.0 was received to provide enhanced language training to newcomers per the newly signed Manitoba-Canada Enhanced Language Training Agreement. Another one time contribution of $52.1 was received to fund Manitoba's Francophone Immigration project to develop the French language website and printing of promotional materials.*

Department of Labour and Immigration

Five Year Expenditure and Staffing Summary by Appropriation ($000)
for years ending March 31, 2001 - March 31, 2005

Appropriation		Actual/Adjusted Expenditures*									
		2000/01		2001/02		2002/03		2003/04		2004/05	
		FTE	$	FTE	$	FTE	$	FTE	$	FTE	$
11-1	Labour Executive	11.00	622.6	11.00	654.8	11.00	642.4	11.00	797.4	11.00	694.0
11-2	Labour Programs	214.25	14,978.7	220.25	15,895.4	221.75	16,001.8	222.75	16,663.3	218.25	16,635.8
11-3	Immigration & Multiculturalism	35.50	8,728.7	43.00	8,867.9	43.00	9,555.0	45.00	10,828.3	47.00	11,964.1
11-4	Amortization of - Capital Assets	-	419.4	-	415.7	-	1,043.4	-	862.1	-	833.1
Total		260.75	$24,749.4	274.25	$25,833.8	275.75	$27,242.6	278.75	$29,151.1	276.25	$30,127.0

*Adjusted figures reflect historical data on a comparable basis in those appropriations affected by a reorganization during the years under review.

NOTES:

1. *2002/03 was the first year that amortization and interest costs related to projects developed under the Better Systems Initiative.*
2. *In June, 2004 the Status of Women Department was amalgamated with the Labour and Immigration Department. The Manitoba Women's Advisory Council became a separate division and the Women's Directorate became a branch of the subsequently named Status of Women/Labour Management Services Division.*

Travail et immigration

Rapport annuel 2004-2005

Manitoba

Minister of Labour and Immigration

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

Son Honneur l'Honorable John Harvard
Lieutenant-gouverneur du Manitoba

Monsieur le Lieutenant-Gouverneur,

J'ai l'honneur de vous soumettre le Rapport annuel du ministère du Travail et de l'Immigration pour la période du 1er avril 2004 au 31 mars 2005, qui comprend l'application de la *Loi sur le multiculturalisme au Manitoba* et les activités de la Division de la situation de la femme, du Secrétariat des affaires multiculturelles, du Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication et du Conseil de l'immigration du Manitoba.

Le tout respectueusement soumis.

Nancy Allan
Ministre du Travail et de 'Immigration

Manitoba

Deputy Minister of Labour and Immigration

Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

Madame Nancy Allan
Ministre du Travail et de l'Immigration,

Madame la Ministre,

J'ai l'honneur de vous soumettre le Rapport annuel du ministère du Travail et de l'Immigration pour la période du 1er avril 2004 au 31 mars 2005, qui comprend l'application de la *Loi sur le multiculturalisme au Manitoba* et les activités de la Division de la situation de la femme, du Secrétariat des affaires multiculturelles, du Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication et du Conseil de l'immigration du Manitoba.

Les priorités du ministère visaient à réduire le nombre de réclamations accumulées en ce qui a trait aux normes d'emploi et ainsi offrir une approche plus proactive à la protection des travailleurs vulnérables, à accroître le nombre d'immigrants au Manitoba, à fidéliser les nouveaux arrivants et à réduire le nombre d'accidents du travail et de maladies professionnelles. L'immigration a atteint son plus haut niveau depuis les 25 dernières années. Le taux d'accidents avec perte de temps au Manitoba a atteint son plus bas niveau depuis les 10 dernières années et les efforts déployés permettront de réduire davantage le nombre de blessures liées au travail. Le Ministère a aussi maintenu ses efforts en vue de l'augmentation de la capacité des femmes à profiter des occasions que la Province offre. En abordant ces priorités, le Ministère a apporté une considérable contribution à la mise en œuvre des priorités du gouvernement du Manitoba que sont la croissance économique et le développement des communautés dans une perspective durable, inclusive et équitable.

Notamment, j'aimerais souligner l'excellent travail de tous les employés du Ministère qui fournissent sans relâche des services de grande qualité au public, et ce, dans des conditions difficiles. Je voudrais également remercier les comités consultatifs externes pour les conseils éclairés et constructifs qu'ils fournissent aux pouvoirs publics.

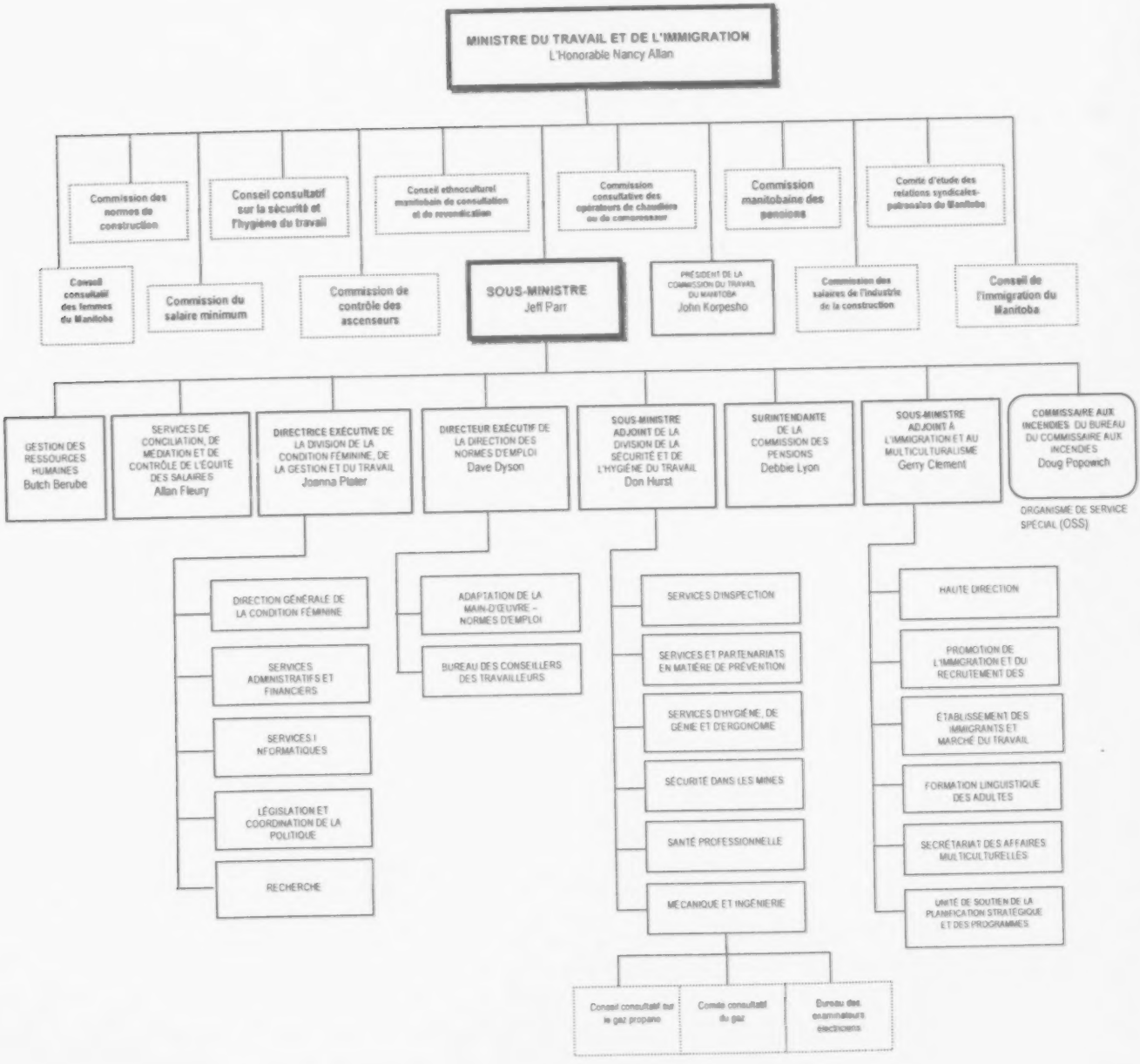
Le tout respectueusement soumis.

Jeff Parr
Sous-ministre du Travail et de l'Immigration

TABLE DES MATIÈRES

	Page
Lettre d'accompagnement de la ministre	3
Lettre d'accompagnement de la sous-ministre	5
Table des matières	7
Organigramme	9
Vision, mission et principes directeurs	10
Vue d'ensemble des réalisations de l'exercice 2004-2005	11
Champ d'activités	13
Traitement de la ministre - Soutien à la haute direction	15
Division de la condition féminine, de la gestion et du travail	16
Services administratifs et financiers	17
Direction de la recherche	18
Direction de la législation et de la coordination de la politique	19
Services informatiques	19
Direction générale de la condition féminine	22
Gestion des ressources humaines	26
Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires	27
Commission des pensions	30
Commission du travail du Manitoba	33
Division de la sécurité et de l'hygiène du travail	36
Bureau du sous-ministre adjoint	36
Direction des inspections	38
Direction de la sécurité dans les mines	40
Section de la santé professionnelle	41
Direction des services d'hygiène, de génie et d'ergonomie	43
Direction des services et des partenariats en matière de prévention	43
Direction de la mécanique et de la technique	44
Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail	47
Division des normes d'emploi	49
Direction des normes d'emploi	49
Bureau des conseillers des travailleurs	51
Conseil consultatif des femmes du Manitoba	54
Division de l'immigration et du multiculturalisme	57
Haute direction	57
Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants	58
Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail	59
Direction de la formation linguistique des adultes	61
Secrétariat des affaires multiculturelles	64
Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication	66
Conseil de l'immigration du Manitoba	66
Bureau du commissaire aux incendies	68
Rapprochement	71
Sommaire des dépenses	72
État sommaire des recettes	78
Relevé des dépenses et de la dotation par affectation sur cinq ans	80

MINISTÈRE DU TRAVAIL ET DE L'IMMIGRATION
ORGANIGRAMME 2004-2005



TRAVAIL ET IMMIGRATION

En vigueur
Le 31 mars 2005

VISION, MISSION ET PRINCIPES DIRECTEURS

Vision

Créer des collectivités hétérogènes et vivantes, des pratiques justes en matière d'emploi, des relations patronales-syndicales harmonieuses et l'équité en matière sociale, économique et politique pour les femmes, éléments qui, tous, contribuent au bien-être social, économique et culturel des Manitobains et des Manitobaines.

Mission

Grâce à des partenariats efficaces, à un leadership créatif et à la participation active des citoyens, le ministère du Travail et de l'Immigration entend promouvoir :

- l'adoption de normes adéquates et la prestation de services de qualité en ce qui a trait à la sécurité et à l'hygiène au travail, à l'équité en matière d'emploi et à la sécurité du public pour l'ensemble de la population manitobaine;
- la croissance de l'immigration et les principes du multiculturalisme, ainsi que de l'équité en matière sociale, économique et politique pour les femmes.

Le ministère du Travail et de l'Immigration remplit sa mission en s'appuyant sur un personnel fermement engagé envers le travail d'équipe, l'innovation et la prestation de services.

Principes directeurs

- Servir la population du Manitoba avec efficience, courtoisie et efficacité.
- Élaborer et appliquer des stratégies de prévention et de sensibilisation du public visant à concrétiser la mission du ministère.
- Consulter les employés, les employeurs et les autres groupes de clientèle.
- Travailler en collaboration avec tous les paliers du gouvernement, le secteur privé et la collectivité afin de développer l'immigration et de faciliter l'établissement et l'intégration des nouveaux arrivants.
- Remplir le rôle de chef de file, promouvoir les partenariats, l'innovation et le changement, en collaboration avec les différents intervenants externes, y compris tous les autres paliers du gouvernement et les groupes communautaires.
- Promouvoir la souplesse, la faculté d'adaptation et l'innovation au sein du ministère.
- Favoriser l'autonomie du personnel du ministère et reconnaître qu'il constitue notre ressource la plus importante.
- Encourager et mettre en œuvre des stratégies visant l'amélioration continue des services, des programmes et des activités.
- Être responsable des fonds publics et rendre compte de leur utilisation.

VUE D'ENSEMBLE DES RÉALISATIONS DE L'EXERCICE 2004-2005

Voici les principales réalisations du ministère du Travail et de l'Immigration :

- On a répondu à un grand nombre de demandes relatives aux normes d'emploi et on a réduit la charge que constituaient ces demandes jusqu'à un niveau raisonnable en se concentrant sur les services essentiels et en prenant des mesures quant à la planification de la relève et aux stratégies de recrutement dans le but de maintenir le volume de personnel.

- En 2004, 7 427 immigrants sont arrivés au Manitoba, le plus haut taux d'immigrants en plus de 25 ans et le double d'en 1999.

- On a modifié le programme Candidats du Manitoba afin de traiter plus rapidement les demandes des immigrants au plus fort potentiel de réussite. On a remédié au retard du programme et admis 46 % plus de candidats qu'en 2003. Au total, 4 048 Candidats de la province et leur famille respective sont venus s'établir au Manitoba en 2004.

- On a présenté puis accru le programme ENTRY d'aide aux nouveaux immigrants en matière d'apprentissage de la langue, d'orientation et d'établissement.

- On a créé le Conseil de l'immigration du Manitoba, qui représente les associations d'entreprises, les syndicats et les organismes multiculturels et conseillera le Gouvernement au sujet des questions d'immigration et d'integration.

- Le taux d'accidents de travail avec perte de temps a diminué à 4,5 blessures par 100 travailleurs en 2004, le plus bas des 10 dernières années, et contribue à une baisse de plus de 20 % depuis 2000. Il y a notamment eu une diminution considérable du taux de blessures chez les travailleurs à haut risque tels que les jeunes. De 2000 à 2004, les blessures liées au travail chez les 15 à 24 ans ont diminué de 27 %.

- Le 1er avril 2004, le salaire minimum au Manitoba a été augmenté de 25 cents pour atteindre un taux horaire de 7 $. Le *Règlement sur le salaire minimum et les conditions de travail* a été modifié afin d'augmenter encore le salaire minimum, de 7,00 $ à 7,25 $ l'heure à compter du 1er avril 2005. On a nommé un conseil sur le salaire minimum de cinq membres afin qu'il examine le programme d'augmentation du salaire minimum et qu'il élabore une stratégie à ce sujet pour 2006 et les années ultérieures.

- La durée du programme *Trade Up to Your Future*, conçu pour augmenter l'autonomie économique des femmes et pour remédier à leur sous-représentation dans les métiers spécialisés, a été étendue de 5 à 10 mois, afin d'augmenter les possibilités d'emploi de celles-ci.

- On a distribué environ 67 000 brochures dans les lieux de travail à travers le Manitoba dans le cadre du projet *Comment se protéger au travail*. La brochure traite de la sécurité des femmes qui travaillent seules ou font l'aller-retour au travail seules. Elle contient des trucs qui augmentent la vigilance par rapport aux situations potentiellement dangereuses et qui aident les employeurs et les employées à faire preuve de prévoyance afin d'éviter les crimes de situation. Le Service de police de Winnipeg, la Gendarmerie royale du Canada et l'Office régional de la santé de Winnipeg utilisent aussi la brochure.

- En juin 2004, on a fusionné le Conseil consultatif des femmes du Manitoba et la Direction générale de la condition féminine au ministère du Travail et de l'Immigration. La réorganisation de la Condition féminine au sein de Travail et Immigration a eu pour résultat une plus étroite relation de collaboration entre le Conseil indépendant et la Direction générale, ce qui augmente la capacité du gouvernement du Manitoba à promouvoir l'équité économique et sociale des femmes.

VUE D'ENSEMBLE DU CHAMP D'ACTIVITÉS DU MINISTÈRE
VUE D'ENSEMBLE

CHAMP D'ACTIVITÉS	DIVISION/DIRECTION	LOIS ADMINISTRÉES
Santé et sécurité	Services d'inspection Services et partenariats en matière de prévention Services d'hygiène, de génie et d'ergonomie Sécurité dans les mines Santé professionnelle	*Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail
Conditions de travail justes	Division des normes d'emploi	*Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction *Code des normes d'emploi Loi sur les services de placement *Loi sur le jour du Souvenir Loi sur les jours fériés dans le commerce de détail Loi sur le ministère du Travail et de l'Immigration
	Commission manitobaine des pensions	Loi sur les prestations de pension
	Bureau des conseillers des travailleurs	Loi sur les accidents du travail (article 108)
	Conseil consultatif des femmes du Manitoba	Loi sur le Conseil consultatif des femmes du Manitoba
Sécurité du public	Direction de la mécanique et de la technique	Loi sur les divertissements (Partie II) Loi sur le permis d'électricien Loi sur les ascenseurs Loi sur les brûleurs à gaz et à mazout Loi sur les opérateurs de chaudière ou de compresseur Loi sur les appareils sous pression et à vapeur
	Bureau du commissaire aux incendies	Loi sur les bâtiments et les maisons mobiles Loi sur la prévention des incendies et les interventions d'urgence
Relations de travail	Commission du travail du Manitoba	*Loi sur les relations de travail
	Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires	*Loi sur les relations de travail Loi sur l'arbitrage relatif aux pompiers et aux travailleurs paramédicaux *Loi sur l'égalité des salaires
Immigration et multiculturalisme	Division de l'immigration et du multiculturalisme	Loi sur le multiculturalisme au Manitoba Loi sur le ministère du Travail et de l'Immigration Loi sur le Jour de l'Holocauste Loi sur le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication Loi sur le Conseil de l'immigration du Manitoba

Remarque : **Indique les lois en vertu desquelles la Commission du travail du Manitoba rend ses décisions.*

Traitement de la ministre

Cette affectation couvre le traitement de la ministre à titre de membre du Conseil exécutif.

1(a) Traitement de la ministre

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Montants réels 2004-2005 (en milliers $)	Dépenses prévues 2004-2005 ETP	Dépenses prévues 2004-2005 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	28,9	1,00	29,4	(0,5)	

Bureau du sous-ministre

Le soutien à la direction comprend les Bureaux de la ministre et du sous-ministre.

Les Bureaux fournissent l'orientation de politique générale des programmes du ministère. Le sous-ministre préside le Comité de direction ministériel qui regroupe les directeurs de toutes les divisions du ministère.

1(b) Soutien à la haute direction

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Montants réels 2004-2005 (en milliers $)	Dépenses prévues 2004-2005 ETP	Dépenses prévues 2004-2005 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	608,8	10,00	589,3	19,5	1.
Total des autres dépenses	56,3		75,7	(19,4)	2.
Total des dépenses	665,1	10,00	665,0	0,1	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à la non-compensation de la rectification de roulement du personnel par les stratégies de gestion des postes vacants, en raison des besoins en dotation et du paiement d'indemnités de départ pour un employé décédé.*
2. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables aux stratégies de gestion des dépenses en vue de compenser les dépenses salariales supérieures aux prévisions causées par un complément d'effectif complet.*

Division de la condition féminine, de la gestion et du travail

La Division de la condition féminine, de la gestion et du travail offre des services de recherche et d'analyse, des services législatifs, administratifs et financiers, des services en technologies de l'information et d'autres services de soutien au Ministère, et elle travaille à s'assurer que le mandat du Ministère se reflète dans les mesures législatives et dans les initiatives stratégiques.

Objectifs

Les objectifs de la Division de la condition féminine, de la gestion et du travail sont les suivants :

- fournir des services de soutien administratif centralisés à la ministre, au sous-ministre et aux membres du personnel de direction;
- gérer les responsabilités fonctionnelles communes à tous les secteurs ministériels, plus particulièrement en ce qui concerne le budget, le traitement des recettes, les systèmes informatiques, les applications et le soutien informatiques, les locaux et l'approvisionnement;
- faciliter et coordonner la recherche, l'analyse des politiques, l'élaboration de lois et règlements, ainsi que l'évaluation des options stratégiques;
- préparer les données générales, analytiques et préalables requises par le ministère, ainsi que répondre aux diverses demandes de renseignements écrites, électroniques, téléphoniques et déposées en personne;
- coordonner les activités et offrir un soutien technique permettant une amélioration continue de la planification stratégique au sein du ministère;
- effectuer des recherches, élaborer des politiques, faire des analyses fondées sur l'égalité homme-femme et sensibiliser le gouvernement aux questions d'avenir pour les femmes;
- offrir des services de consultation et d'assistance technique pour toute sorte de projets d'amélioration continue, de refonte des processus et de développement des systèmes d'information;
- fournir des services de soutien administratif et d'aide à la recherche à plusieurs conseils et comités consultatifs externes, ainsi que des services de coordination ministérielle en matière de normes de travail en ce qui a trait aux ententes commerciales interprovinciales et internationales.

Développement durable

Le ministère du Travail et de l'Immigration du Manitoba veille à ce que ses activités correspondent aux principes du développement durable.

Au cours de l'exercice, nous avons continué de sensibiliser encore davantage les employés, les fournisseurs, les responsables de l'approvisionnement et les utilisateurs finaux aux avantages du développement durable.

L'objectif est que la consommation des ressources au sein du gouvernement se fasse selon les principes du développement durable et de manière écologique.

Enfin, le Ministère a continué à promouvoir une culture de durabilité, et il tente d'atteindre les objectifs exposés dans le plan d'action pour le développement durable.

Direction des services administratifs et financiers

La Direction des services administratifs et financiers offre une gamme de services de soutien financiers et administratifs au Ministère.

Objectifs

Voici les objectifs principaux de la Direction des services administratifs et financiers :

- élaborer, mettre en œuvre et administrer les politiques et les procédures de façon à respecter les exigences de la direction du ministère et de l'ensemble du gouvernement en matière de rapports et de contrôle financiers;
- veiller à ce que les rapports financiers du ministère soient précis, cohérents et complets;
- compiler et coordonner l'information pour les présentations relatives au budget des dépenses du ministère, les prévisions de trésorerie, les analyses de variances, la comptabilité des engagements et les rapports financiers et analyses courants;
- traiter toutes les transactions de recettes et assurer la fonction de contrôle des émissions pour le ministère;
- administrer les espaces de bureaux, les véhicules gouvernementaux, les services de télécommunication, la gestion des documents, l'équipement et les fournitures de bureau.

Résumé de rendement

Au cours de l'exercice 2004-2005, la Direction :

- a élaboré et mis en œuvre un système d'information de gestion en vue de faciliter le processus décisionnel de la gestion et de répondre aux exigences relatives aux rapports financiers;
- a mis au point un système d'information comptable détaillé pour les dépenses de fonctionnement;
- a initié la tenue de réunions régulières avec les directeurs de divisions et de directions et le personnel de soutien financier;
- a traité plus de 44 326 transactions (desquelles 1 877 concernaient les activités de l'organisme de service spécial du Bureau du commissaire aux incendies).

Amélioration continue

La Direction :

- Se charge de l'obligation de rendre compte des divisions par des budgets de divisions réalistes, de l'obligation de rendre compte du ministère par des rapports financiers transparents sur ses résultats et besoins globaux et de l'établissement d'un climat de confiance par l'harmonisation des objectifs des divisions et du ministère.
- Renforcera les activités de surveillance et de contrôle exercées par la Direction et les intégrera à un cadre de contrôle ministériel développé et mis en œuvre au sein du ministère.
- A entrepris un projet de regroupement de son administration et de ses finances avec ceux des ministères Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle et Éducation, Citoyenneté et Jeunesse. Cela entraînera la rationalisation et la normalisation des fonctions et des ressources par l'établissement de correspondances entre les trois cadres de contrôle, la détermination d'occasion d'amélioration des pratiques, la formation réciproque, la planification de la relève, des stratégies de

secours et l'accomplissement de fonctions actuellement non réalisées à cause d'un manque de ressources.

Direction de la recherche

La Direction de la recherche mène et coordonne la recherche et l'analyse des politiques pour le ministère, fournit des services de soutien à différents conseils et comités consultatifs externes, procure des renseignements aux travailleurs, aux employeurs et au public, ainsi que des services de coordination ministérielle en matière de normes de travail relatives aux ententes commerciales interprovinciales et internationales.

Objectifs

La Direction de la recherche poursuit les objectifs suivants :

- fournir au ministère des services de recherche, d'analyse et d'assistance afin de soutenir la gestion efficace et l'élaboration des politiques;
- assurer la prestation de services de recherche et de services de soutien connexes à la haute direction, aux divisions, aux comités ministériels et interministériels, au personnel et aux groupes de travail au sein du gouvernement provincial et des autres organismes;
- analyser les tendances en matière de négociation collective et des relations de travail et offrir aux parties patronales et syndicales des services d'information connexes.

Résumé de rendement

Au cours de l'exercice 2004-2005, la Direction de la recherche :

- a fourni de l'aide en recherche et en administration à des conseils consultatifs externes, dont la Commission du salaire minimum du Manitoba;
- a participé à la tenue de consultations publiques et d'un examen du salaire minimum au Manitoba;
- a recueilli, élaboré et diffusé des renseignements et des données statistiques concernant, entre autres, les arrêts de travail, les dispositions négociées des conventions collectives, les dates d'expiration, les syndicats, l'affiliation syndicale, les règlements négociés et les taux des salaires;
- a présenté des renseignements, des analyses et des options au ministère, à la ministre et au gouvernement du Manitoba en réaction aux questions névralgiques qui ont surgi dans le domaine des relations de travail;
- a traité plus de 357 demandes de renseignements provenant des syndicats, des employeurs, des spécialistes des relations de travail, du public, des universités, de la ministre ou de la direction du ministère et d'autres directions, ministères et gouvernements;
- a aidé le ministère à mettre au point, avec le gouvernement du Canada, les provinces et les territoires, un accord intergouvernemental canadien pour la mise en œuvre de projets de coopération en matière de main-d'œuvre au sein du Canada.

Amélioration continue

La Direction :

- participe à l'Association canadienne des administrateurs de la législation ouvrière, pour échanger régulièrement avec ses homologues des autres provinces canadiennes des connaissances et des renseignements relatifs aux tendances nouvelles et actuelles en matière de travail;

- continue d'examiner ses systèmes et d'étudier les options qui s'offrent à elle pour améliorer ses bases de données et ses autres services.

Direction de la législation et de la coordination de la politique

La Direction de la législation et de la coordination de la politique coordonne les mesures législatives et réglementaires du ministère en collaboration avec les directions opérationnelles.

Objectifs

La Direction poursuit les objectifs suivants :

- veiller au respect des procédures et des lignes directrices établies par le ministère et le gouvernement en ce qui a trait à l'adoption de lois;
- fournir des renseignements exacts sur les lois à la haute direction et aux autres représentants du gouvernement afin de faciliter la prise de décisions stratégiques.

Résumé de rendement

Au cours de l'exercice 2004-2005, la Direction :

- a participé aux modifications de la *Loi sur les relations de travail*;
- a participé à l'adoption de la *Loi sur le Conseil de l'immigration du Manitoba*;
- a participé aux modifications de la *Loi sur les ingénieurs et les géoscientifiques*;
- a participé à l'élaboration de la *Loi modifiant la Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*, la *Loi modifiant* la *Loi sur le permis d'électricien* et la *Loi modifiant la Loi sur les prestations de pension*;
- a coordonné la préparation et le traitement des modifications du *Règlement sur les prestations de pension*, du *Règlement sur la sécurité du travail*, du *Code du bâtiment du Manitoba*, du *Règlement sur les permis d'électricien* et du *Règlement sur le salaire minimum et les conditions de travail*;
- a répondu à de nombreuses demandes d'information du gouvernement fédéral sur des questions relatives à l'Organisation internationale du travail;
- a répondu à 97 demandes d'accès aux documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

Services informatiques

Objectifs

La Direction des services informatiques poursuit les objectifs suivants :

- Animer, orienter et fournir vision, assistance, conseils et services à tous les secteurs qui relèvent du ministère pour tout ce qui concerne l'utilisation efficace et rationnelle des technologies et la gestion de l'information.
- Gérer les ressources et les actifs des systèmes d'information de manière à soutenir les objectifs de mise en œuvre des programmes.
- Développer des applications informatiques et des utilisations des technologies qui contribuent à la réalisation des programmes.

- Assurer la garde des données et de l'information sous la responsabilité du ministère.

- En collaboration avec les directions de programmes et les autres ministères, encourager le développement d'une vision et de stratégies à l'échelle du ministère et du gouvernement, sur les futures orientations de l'utilisation de la technologie.

Résumé de rendement

Pendant l'exercice 2004-2005, la Direction des services informatiques a :

- apporté des réponses ou des solutions aux demandes de la clientèle dans des délais raisonnables et répondu aux demandes de service de première ligne en moins d'un jour ouvrable dans la plupart des cas;

- poursuivi l'élaboration de plusieurs nouveaux projets de développement d'applications à la demande de secteurs du ministère, notamment la Commission du travail du Manitoba, la Division de l'immigration et du multiculturalisme et le Bureau du commissaire aux incendies (organisme de service spécial);

- réparé les programmes d'application et procédé à des améliorations et à des essais du code informatique existant;

- assuré la formation du personnel concerné, tant au sein du gouvernement qu'à l'extérieur, et fourni une assistance directe selon les besoins;

- veillé à ce que tous les systèmes soient opérationnels pendant les heures de travail et assuré le contrôle de ces systèmes nuit et jour, sept jours sur sept, y compris par un service sur appel;

- contribué à l'élaboration et à la mise en œuvre des initiatives du gouvernement telles que le programme de gestion des ordinateurs;

- amélioré la sensibilisation et la formation du personnel du ministère quant à l'utilisation de la technologie;

- élaboré des plans et des stratégies pour l'année à venir ainsi que des plans pluriannuels en matière de technologies.

Amélioration continue

La Direction des services informatiques entend :

- augmenter la disponibilité de l'information produite par les secteurs des programmes en généralisant le recours au réseau Internet et en tenant à jour le contenu de ses diffusions;

- élaborer, utiliser et perfectionner les méthodes utilisées en développement d'applications;

- améliorer la sécurité, définir et mettre en œuvre des mesures de protection de l'information dans tous les domaines;

- poursuivre la création d'un environnement informatique intermédiaire au sein du ministère, doté de capacités de stockage et de sauvegarde améliorées;

- maintenir le soutien des projets d'ensemble du gouvernement;

- organiser et mettre en œuvre le regroupement des petites applications autonomes;

- élaborer et appliquer des méthodes de résolution des problèmes technologiques au niveau de l'organisation.

2(a) Services de la gestion et du travail

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Montants réels 2004-2005 (en milliers $)	Dépenses prévues 2004-2005 ETP	Dépenses prévues 2004-2005 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	1269,1	19,50	1090,7	178,4	1.
Total des autres dépenses	338,9		251,5	87,4	2.
Total des dépenses	1608,0	19,50	1342,2	265,8	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à des dépenses salariales pour plusieurs postes de durée déterminée non inscrits au budget et pour un employé détaché de la Direction des inspections et sont partiellement compensées par des économies sur les salaires provenant de sommes recouvrées en raison de détachements à d'autres ministères (Projet d'amélioration des systèmes; Industrie, Développement économique et Mines; Transports et Services gouvernementaux), du congé de maternité d'une employée, d'un poste vacant et du programme de réduction volontaire de la semaine de travail.*
2. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à l'augmentation des achats de matériel et de logiciels informatiques, aux frais liés à la mise en œuvre de l'Initiative des bureaux électroniques, aux frais de déménagement et d'aménagements des locaux loués liés à la consolidation d'espace de bureau, aux frais de formation sur les nouvelles techniques de développement de logiciels, à l'augmentation des frais d'assurance responsabilité civile et à d'autres frais d'exploitation dépassant l'affectation budgétaire qui leur était réservée.*

Direction générale de la condition féminine

Le mandat de la Direction générale de la condition féminine est de s'assurer de la considération dans les politiques, les lois et les programmes publics des besoins et des préoccupations propres aux femmes.

Objectifs

La Direction générale de la condition féminine poursuit les objectifs suivants :

- effectuer des recherches, élaborer des politiques, analyser comparativement les sexes et faire de la sensibilisation sur des questions d'actualité pertinentes;
- collaborer avec les autres ministères gouvernementaux et avec les groupes communautaires à promouvoir des mesures d'aide à l'égalité des femmes;
- conseiller au gouvernement des projets qui reflètent les préoccupations et les priorités des femmes du Manitoba et qui nécessitent l'intervention de la Direction générale.

Résumé de rendement

Au cours de l'exercice 2004-2005, la Direction générale de la condition féminine a accompli ce qui suit :

- Elle a continué de se concerter avec d'autres ministères, a défini et communiqué les questions d'avenir nécessitant une action gouvernementale et a offert des conseils consultatifs et du soutien au sujet de projets majeurs pour contrer la violence faite aux femmes, améliorer la sécurité économique des femmes, éliminer les obstacles à la participation des femmes à la société et promouvoir la santé et le bien-être des femmes et des enfants.
- Elle a étroitement collaboré avec les ministères gouvernementaux et avec les groupes d'intérêts communautaires au sein d'un certain nombre de comités interministériels, communautaires et fédéraux-provinciaux-territoriaux (F-P-T) tels que :
  - comité interministériel sur la violence familiale;
  - comité des sous-ministres adjoints pour la jeunesse;
  - groupe de travail sur la participation des Autochtones à l'économie;
  - Aboriginal Youth Front and Centre (comité pour la jeunesse autochtone);
  - comité d'examen de la réglementation des garderies;
  - table ronde et réunion de partage d'information du Conseil consultatif des femmes du Manitoba sur la prévention de la violence, programmes et services à l'intention des filles et des jeunes femmes;
  - projet interministériel sur la nutrition;
  - Physical Activity Coalition of Manitoba (coalition manitobaine sur l'activité physique);
  - Comité ministériel pour Enfants en santé :
    - programme et comité de planification d'Enfants en santé;
    - équipe intergouvernementale de mise en œuvre de stratégies portant sur les questions relatives à l'exploitation sexuelle des enfants et des jeunes;
    - Groupe de travail ministériel sur les services aux mères et aux nouveaux-nés.
- Elle a continué de rassembler et de gérer les renseignements statistiques en appui à son rôle d'analyste des politiques et de groupe de pression auprès du gouvernement. En voici des exemples :
  - les données financières relatives à l'autosuffisance et à la sécurité économiques des femmes;
  - les données sur les tendances en matière d'activité physique et sur leur incidence sur la santé des filles et des femmes;
  - les données sur la santé des femmes, en particulier les questions relatives à l'âge mûr, à l'ostéoporose, au diabète, à l'obésité et à la maladie cardiovasculaire;
  - les profils démographiques, y compris la situation ethnique et culturelle, la santé, les arrangements familiaux, l'éducation et la situation par rapport à l'emploi.

- De concert avec ses homologue F-P-T, elle a participé à des groupes de travail sur des questions d'intérêt national commun telles que : l'indépendance et la sécurité économiques des femmes, la violence faite aux femmes et la santé des femmes. Voici les objectifs de leurs activités :
  - élaborer des stratégies et commander des recherches en vue de remédier à l'inégalité économique que subissent les femmes (amélioration de l'accès à des métiers plus payants ou « non traditionnels », accès aux avantages sociaux pour les travailleurs atypiques et effet des politiques fiscales sur les femmes);
  - élaborer des outils d'évaluation des projets afin de mieux définir ceux qui contribueront à mettre fin à la violence faite aux femmes;
  - reconnaître l'analyse fondée sur l'égalité homme-femme comme une partie intégrante de l'élaboration des politiques publiques et des outils éducatifs.

- Elle a participé au Comité F-P-T principal sur les femmes autochtones. On a mis sur pied ce comité pour concevoir un plan d'action et pour mettre l'accent sur la prévention et l'élimination de la violence faite aux femmes autochtones dans les réserves et à l'extérieur de celles-ci.

- Elle a continué son travail sur la réforme du Régime de pensions du Canada (RPC) auprès de ses partenaires, le Ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences du Canada, Justice Manitoba et Finances Manitoba, en vue de l'adoption d'un mécanisme de partage des crédits entre les conjoints en cas de rupture de mariage. Le projet pilote débutera en octobre 2005.

- Elle a célébré le Mois de l'histoire des femmes par la tenue d'une discussion en groupe sur les femmes du Manitoba qui ont embrassé une carrière en science.

- Elle a organisé la réception du Gouvernement en l'honneur de la Journée internationale de la femme, le 8 mars 2005. De 300 à 400 invités ont assisté à l'activité, qui a eu lieu au Grand escalier du Palais législatif et portait sur les accomplissements de Manitobaines des collectivités rurales et du Nord.

- Elle a continué d'administrer son programme de bourses d'études *Une formation pour l'avenir*, un projet qui encourage les femmes à suivre des formations en mathématiques, en sciences et dans les domaines liés à la technologie dans les collèges communautaires du Manitoba. Le programme a offert 50 bourses d'études de 1 000 $ chacune à des femmes qui s'inscrivaient à des programmes admissibles de deux ans menant à un diplôme.

- Elle a continué, en partenariat avec Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle Manitoba, à offrir des formations d'initiation à l'informatique et à Internet aux femmes adultes de l'ensemble du Manitoba par le programme « Branchée! ». Au cours de l'exercice 2004-2005, la Direction générale a financé 47 cours « Branchée! » à Winnipeg et dans différentes collectivités de la province, dont Altona, Arnes, Ashern, Brandon, Carman, Dauphin, Swan River et bien d'autres.

- Elle a offert le programme de formation préparatoire à l'exercice d'un métier destiné aux femmes, *Trade Up to Your Future*. Le programme est conçu pour augmenter les possibilités d'indépendance économique des femmes et pour résoudre le problème de la sous-représentation des femmes dans les métiers spécialisés. Ce programme, intitulé : **Trade Up to Your Future,** offre un milieu favorable, tant au niveau de l'enseignement en classe qu'au niveau de l'industrie. La sixième phase du programme a commencé en octobre 2004, avec la collaboration d'Éducation postsecondaire et Formation professionnelle Manitoba et du Winnipeg Technical College.

- Elle continue de travailler à répondre au besoin en information des consommateurs sur la santé des femmes d'une génération à l'autre. Le personnel compile notamment les renseignements de sources Internet médicales et non médicales.

- Elle a démarré le projet de distribution de documents d'aide aux employées *Domestic Violence Prevention: A Workplace Initiative*, afin qu'elles reconnaissent les comportements violents et demandent de l'aide au besoin. Au cours du printemps 2005, on a distribué des brochures d'information aux employés et un guide de ressources aux employeurs et on a fixé des autocollants

sur les portes de cabine des toilettes des femmes dans les bâtiments du gouvernement ou loués par lui et dans les toilettes des parcs provinciaux et des terrains de camping.

- Elle a offert aux femmes de l'ensemble du Manitoba l'accès rapide à une ligne 800 d'information sans frais sur les programmes et services, tant au sein du gouvernement que dans la collectivité, dans différents domaines tels que : la violence familiale, l'exécution des ordonnances alimentaires, le démarrage d'une entreprise, les bourses d'études et la santé des femmes.

- Elle a affiché dans le site Web de la Direction générale des renseignements sur les programmes et les publications, les dates importantes de l'année (Mois de l'histoire des femmes, Journée internationale de la femme) et des liens à d'autres sites Web provinciaux et nationaux contenant de l'information d'intérêt pour les femmes.

- Elle a continué d'élargir son réseau de contacts afin de joindre la plus vaste fraction de Manitobaines. Le personnel de la Direction générale y est parvenu comme suit :
  - en donnant des présentations à des groupes de femmes et à d'autres groupes communautaires au sujet soit du rôle de la Direction générale, soit de projets précis de la Direction générale ou de sujets d'intérêt pour les femmes;
  - en assistant à des réunions, à des conférences et à d'autres réceptions tenues par des groupes de femmes afin d'établir un dialogue suivi;
  - en mettant à la disposition des femmes partout dans la province des documents sous forme imprimée ou autre, sur les tables d'exposition lors de conférences, d'activités communautaires ou de symposiums universitaires.

- Elle a éduqué la population au sujet des questions féminines par la distribution des publications qui suivent :
  1. *Bulletin des Femmes* (distribué à environ 13 000 femmes)
  2. Plaquette *Comment se protéger au travail* (revue et distribuée aux employeurs et aux employés des ministères gouvernementaux et des organisations non gouvernementales)
  3. Manuel de formation informatique *C'est parti!* (offert seulement avec une inscription au cours)
  4. Trousse *La formation pour demain* : vidéo présentant un exemple à suivre et guide relatif au programme d'études
  5. *Prévenir la violence contre les femmes : Cadre de travail stratégique* (ministères fédéraux, provinciaux et territoriaux responsables de la condition féminine)
  6. L'autonomie et la sécurité économiques des femmes : *Cadre de travail stratégique* (ministères F-P-T responsables de la condition féminine)
  7. *Stratégie du Manitoba en matière de santé féminine*
  8. *Women in Manitoba: A Statistical Profile (les Manitobaines: un profil statistique)*
  9. *Taking Action Against Violence – Resource Guide for service providers on the processes and programs designed to address domestic violence* (Internet seulement)
  10. *Prévention de la violence familiale : Il s'agit d'une campagne importante pour sensibiliser les gens dans le milieu du travail à ce problème réel.*
  11. *Des milieux de travail conviviaux : Créer une culture organisationnelle qui permet d'attirer, de garder et de promouvoir les femmes*
  12. Publications du Mois de l'histoire des femmes
      - *The Light Within* (femmes peintres) [1997]
      - *Women and Craft in Manitoba – 1880-1950* (les femmes et l'artisanat de 1880 à 1950) [1999]
      - *Frontières manitobaines : des écrivaines qui ont franchi la ligne* [2000]
      - *Des femmes qui ont œuvré pour la promotion de la santé au sein des communautés* [2001]
      - *La majorité méconnue : Une histoire des éducatrices du Manitoba* [2002]
      - *Les années de lutte : l'emploi des femmes et le droit au travail au Manitoba de 1900 à 1960* [2003]
      - *Célébrons l'histoire des femmes* [2003].

Amélioration continue

- La Direction générale de la condition féminine, en partenariat avec le Conseil consultatif des femmes du Manitoba, mettra au point un plan d'action pour les femmes du Manitoba en vue d'orienter le gouvernement dans la résolution des questions du droit à l'égalité des femmes. Ce plan d'action comportera quatre grands objectifs : la sécurité et l'égalité économiques, la sûreté personnelle, la santé et le bien-être, et la participation au leadership et à la prise de décisions.

- La présentation des données en fonction du sexe et l'analyse de la diversité tiennent compte des différences culturelles, sociales et économiques entre les femmes et les hommes et entre divers groupes et permettent ainsi de connaître l'effet qu'auront des politiques, des programmes et des lois sur les femmes, les hommes et les divers groupes, ainsi que de s'assurer de résultats prévisibles et justes pour les femmes, les hommes et les divers groupes des politiques, programmes et lois existants et proposés. La Direction générale de la condition féminine fera former le personnel sur la présentation des données en fonction du sexe et l'analyse de la diversité et concevra un modèle (tirant parti de Travail et Immigration Manitoba) utilisable dans l'ensemble du gouvernement provincial.

- La Direction générale de la condition féminine continuera à collaborer avec le Conseil consultatif des femmes du Manitoba à la sensibilisation au sujet des questions qui touchent les femmes et à la promotion de l'égalité économique et sociale des femmes.

2(m) Direction générale de la condition féminine

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Montants réels 2004-2005 (en milliers $)	Dépenses prévues 2004-2005 ETP	Dépenses prévues 2004-2005 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	440,8	8,00	515,5	(74,7)	1.
Total des autres dépenses	154,9		176,6	(21,7)	2.
Total des subventions	47,5		50,0	(2,5)	
Total des dépenses	643,2	8,00	742,1	(98,9)	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à des économies sur les salaires provenant de sommes recouvrées en raison du détachement de deux employés vers d'autres ministères (Santé et Éducation postsecondaire et Formation professionnelle) et ainsi de deux postes vacants d'analystes des politiques, économies partiellement compensées par l'embauche d'un employé nommé pour une période déterminée et par le remboursement de vacances.*
2. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables au retard dans le projet d'analyse des données en fonction du sexe, à une réduction des dépenses de transport due au report de la réunion sur la réforme du Régime de pensions du Canada, au coût moins élevé que prévu de la Journée internationale de la femme et du Mois de l'histoire des femmes, au retard dans l'envoi postal des documents* Domestic Violence Prevention, *au coût inférieur aux prévisions de la formation « Branchée! » et à la réduction des frais informatiques. Ces facteurs de réduction des dépenses ont été partiellement compensées par l'envoi postal d'avis au sujet de la* Loi sur les biens des conjoints de fait et modifications connexes, *à l'impression des plaquettes* Comment se protéger au travail *et au financement de diverses activités féminines (Aboriginal Women's Forum et Human Rights Youth Conference).*

Direction de la gestion des ressources humaines

La Direction de la gestion des ressources humaines fournit au ministère du Travail et de l'Immigration un éventail complet de services en ressources humaines.

Objectifs

Les Ressources humaines poursuivent l'objectif suivant :

- veiller à ce que les groupes d'exécution des programmes disposent de personnel hautement qualifié, fiable, formé et rémunéré en conséquence.

Résumé de rendement

Au cours de l'exercice 2004-2005, la Direction de la gestion des ressources humaines a assumé les tâches qui suivent :

- traitement de la paie de tous les employés et des prestations payables dans les délais;
- dotation en personnel et traitement des demandes de classification;
- prestation de services de conseil au personnel, aux gestionnaires et à la haute direction en matière de planification stratégique, de réaménagement des effectifs, de rémunération, de définition ou d'options de travail, de relations de travail et de dotation ou classification.

Amélioration continue

La Gestion des ressources humaines :

- S'est concentrée spécialement sur l'équité en matière d'emploi et sur la diversité, une priorité de grande importance pour le ministère. Pour ce faire, deux consultants en ressources humaines agiront comme coordonnateurs d'initiatives dans ce domaine. Le ministère du Travail et de l'Immigration pourra ainsi continuer de chercher des moyens d'augmenter le nombre d'employés visés par l'équité en matière d'emploi au sein du ministère, notamment les Autochtones et les personnes handicapées.
- Poursuivra l'élaboration de politiques et de procédures ministérielles régissant des configurations de travail diversifiées et mobiles.

Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires

La Direction des services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires est chargée de contribuer à la création et au maintien de relations harmonieuses entre les parties patronales et syndicales au Manitoba.

Objectifs

La Direction poursuit les objectifs suivants :

- répondre aux demandes de services de conciliation et de médiation présentées par le milieu syndical ou patronal lorsque les négociations directes sont dans une impasse;
- éviter les arrêts de travail au moyen de l'intervention d'un tiers;
- participer à la recherche de solutions dans les cas d'arrêt de travail;
- agir en tant que médiateur des griefs, après analyse des différends, avant le recours au processus d'arbitrage.
- contribuer à résoudre les différends entre enseignants et commissions scolaires à la demande des parties;
- sensibiliser le public à la fonction des services de conciliation et de médiation au moyen de séminaires et de présentations;
- répondre aux demandes et aider les autres instances, les employeurs, les syndicats et le grand public en ce qui concerne l'équité salariale et la mise en œuvre de celle-ci.

Résumé de rendement

Au cours de l'exercice 2004-2005, la Direction a accompli ce qui suit :

- Elle a aidé au traitement de 159 cas de conciliation en vertu de la *Loi sur les relations de travail*. Quatre-vingt-quatorze p. cent des cas traités ont été réglés sans arrêt de travail (voir tableau 1).
- Elle s'est occupée de 32 dossiers de médiation de griefs qui étaient des demandes déposées en vertu de l'article 130(8) de la *Loi sur les relations de travail*. Quatre-vingt-treize p. cent des dossiers traités ont été réglés.
- Elle s'est occupée de 248 demandes volontaires conjointes déposées en vertu de l'article 129(1) de la *Loi sur les relations de travail*. Quatre-vingt-dix-huit p. cent des demandes traitées ont été réglées (voir tableau 2).
- Elle a aidé au traitement de sept arrêts de travail (sur neuf qui ont eu lieu dans la province).
- Elle a fourni des services de médiation préventive à deux unités de négociation.

Tableau 1

Statistiques relatives aux services de conciliation

1er avril 2004 au 31 mars 2005

	2004-2005
Demandes reportées de l'exercice précédent	72
Demandes reçues pendant l'exercice visé	66
Demandes de première convention collective	12
Demandes de négociation raisonnée	1
Demandes de médiation préventive	2
Demandes relatives à la *Loi sur les écoles publiques*	6
Total des demandes en cours pendant l'exercice visé	**159**
Demandes traitées pendant l'exercice visé	
(a) règlement en conciliation sans arrêt de travail	72
(b) règlement après un arrêt de travail	4**
(c) arbitrage en vertu de la *Loi sur les écoles publiques*	0
(d) décision imposée par la Commission du travail pour première convention collective	0
Total	**76**
Demandes toujours en cours de traitement à la fin de l'exercice visé	**83**
Pourcentage des cas traités sans arrêt de travail	94 %

Tableau 2

Statistiques relatives aux services de médiation

1er avril 2004 au 31 mars 2005

En vertu de l'article 129(1) (demande conjointe)	**2004-2005**
Cas reportés	63
Total des cas attribués	185
(Cas réglés, 144)	
(Cas non réglés, 14)	
(En attente de médiation, 90)	
Total	**248**
% de règlements	98 %

En vertu de l'article 130(8) (processus accéléré)	**2004-2005**
Cas reportés	7
Total des cas attribués	25
(Cas réglés, 26)	
(Cas non réglés, 3)	
(Directement en arbitrage, 1)	
(Cas en attente de médiation, 2)	
Total	**32**
% de règlements	93 %

** Le traitement d'une demande s'est prolongé dans l'exercice suivant; deux autres demeurent à ratifier.

Amélioration continue

La Direction :

- continue de participer aux conférences de l'Association canadienne des administrateurs de la législation ouvrière, qui permettent un échange continu de renseignements avec les autres instances et sont l'occasion d'assister à des séminaires sur les approches améliorées de la médiation et de la conciliation préventives;

- continue d'améliorer le système de données utilisé par les agents en déplacement afin de les aider, ainsi que les clients, à éclaircir et à régler les différends.

2(c) Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Montants réels 2004-2005 (en milliers $)	Dépenses prévues 2004-2005 ETP	Dépenses prévues 2004-2005 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	511.7	7.00	491.7	20.0	1.
Total des autres dépenses	109.4		108.3	1.1	
Total des dépenses	621.1	7.00	600.0	21.1	

Note explicative :

1. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à la non-compensation de la rectification de roulement du personnel par les stratégies de gestion des postes vacants, en raison des besoins en dotation.*

Commission des pensions

La Commission des pensions a pour mandat de protéger les prestations de pension accumulées ou dues des membres et de leur époux ou conjoint de fait tel que le veulent les lois sur les prestations de pension.

Objectifs

La Commission des pensions poursuit les objectifs suivants :

- administrer et appliquer les dispositions de la *Loi sur les prestations de pension* et de ses règlements, qui fixent les normes minimales en matière de prestations de pension (admissibilité, acquisition des droits aux prestations, immobilisation, prestations de survivant, divulgation), de financement des prestations de pension et d'investissement des actifs;

- promouvoir l'établissement, le développement et l'amélioration des régimes de pension privés dans la province.

Résumé de rendement

Au cours de l'exercice 2004-2005, la Commission des pensions a accompli ce qui suit :

- Elle a entrepris la première grande révision depuis 1983 de la *Loi sur les prestations de pension*, y compris la consultation approfondie des différents groupes d'intérêt. Par conséquent, le 6 décembre 2004, on a mis en place une loi visant à modifier la loi; celle-ci comprend des dispositions qui permettent le virement unique de 50 % du solde se trouvant dans un fonds de revenu de retraite immobilisé (FRRI) à un fonds enregistré de revenu de retraite (FERR) prescrit non immobilisé.

- Elle a produit plus de 500 écrits administratifs concernant la conformité à la réglementation.

- Elle a vérifié la conformité de plus de 45 modifications de régimes de pension, de même que de 90 contrats de Comptes de retraite immobilisés (CRI)/Fonds de revenu viager (FRV)/Fonds de revenu de retraite immobilisés (FRRI).

- Elle a examiné deux enregistrements, neuf liquidations et trois liquidations partielles de régimes de pension.

- Elle a approuvé trois demandes de remboursement de surplus.

- Elle a examiné 277 rapports d'information annuels afin d'en vérifier la conformité. Les rapports d'information annuels indiquent le détail des contributions à un régime de pension, ainsi que les modifications des adhésions à ce régime, pendant l'exercice visé.

- Elle a vérifié la conformité de dix rapports d'évaluation actuarielle. Le rapport d'évaluation indique la valeur et la solvabilité d'un régime de pension donné à la date de l'évaluation actuarielle ainsi que les exigences des cotisants au régime concernant les cotisations au cours des trois prochaines années.

- Elle a effectué la vérification administrative de neuf régimes de pension afin d'évaluer si leurs systèmes et usages administratifs suffisaient à en assurer la conformité, puis assuré le suivi de la résolution des problèmes indiqués dans chacun des rapports.

- Elle a procédé à la vérification administrative de 42 institutions financières offrant des régimes de retraite avec immobilisation des fonds (CRIF, FRV et FRRI) afin de déterminer si les pratiques et systèmes administratifs des émetteurs financiers étaient conformes à la législation, puis a informé les institutions financières des modifications nécessaires à la conformité et a assuré le suivi de ces dossiers.

- Elle a traité environ 5 000 demandes de renseignements par téléphone portant sur les lois sur les pensions.

- Elle a tenu ou bien a participé à trois séances de sensibilisation du public pour ou par différents intervenants du domaine des régimes de pension, traitant de divers aspects de la législation existante et du projet de législation, et de renseignements généraux sur le secteur des pensions.

- Elle a participé aux consultations organisées par l'Association canadienne des organismes de contrôle des régimes de retraite (ACOR) sur les Principes de réglementation proposés pour une loi type sur les pensions en juin 2004. Une fois rédigée, celle-ci constituera un modèle que les gouvernements fédéral et provinciaux devront considérer avant d'apporter des modifications à leurs lois sur les pensions.

Le tableau statistique ci-dessous résume les indicateurs de rendement de la Commission des pensions pour l'exercice 2004-2005.

Mesures de rendement	Prévisions 2004-2005	Résultat réel 2004-2005
1. Conformité législative		
- Pourcentage des documents de régimes reçus conformes à la législation	95 %	100 %
- Pourcentage des cessations de régimes de pension reçues et conformes à la législation	100 %	100 %
- Pourcentage de rapports de vérifications indiquant que l'administration du régime était conforme à la législation	83 %	100 %
- Pourcentage de vérifications d'émetteurs de CRIF-FRV-FRRI effectuées où l'administration du contrat était conforme à la législation	93 %	100 %
2. Financement des prestations prévues au titre des régimes de pension		
- Pourcentage des rapports de vérification administrative examinés et conformes à la législation	98 %	100 %
- Pourcentage des évaluations actuarielles examinées et conformes à la législation	95 %	86 %
- Pourcentage des régimes de retraite financés à plus de 90 % en cas de liquidation	90 %	80 %
- Nombre de régimes fermés sans que les participants reçoivent la totalité des prestations	< 3	0
- Réduction moyenne des prestations aux participants à la cessation du régime lorsque la capitalisation était inférieure à 100 %	< 10 %	0 %
3. Interprétation des normes		
- Pourcentage des demandes de renseignements par téléphone ayant obtenu une réponse dans les 24 heures	97 %	100 %
- Pourcentage des demandes écrites reçues et traitées dans les 30 jours	97 %	94 %
4. Promotion des régimes de pension		
- Pourcentage des travailleurs manitobains inscrits à un régime de pension auquel s'applique la Loi	47 %	45 %

Amélioration continue

La Commission des pensions :

- développera les techniques de gestion efficace des ressources en mettant l'accent sur l'examen administratif sur place en tant qu'outil de vérification de la conformité des régimes de pension;
- examinera les possibilités d'extension et de modification de la base d'information du site Web de la Commission;
- poursuivra les mises à jour et développera le système d'information sur l'interprétation afin que le personnel puisse y accéder et répondre rapidement et adéquatement aux demandes de la clientèle et des parties intéressées.

2(d) Commission des pensions

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Montants réels 2004-2005 (en milliers $)	Dépenses prévues 2004-2005 ETP	Dépenses prévues 2004-2005 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	332,4	5,00	347,3	(14,9)	1.
Total des autres dépenses	134,7		87,7	47,0	2.
Total des dépenses	467,1	5,00	435,0	32,1	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables au report de l'embauche d'un employé à un poste vacant d'analyste des régimes de pension visant à compenser partiellement les dépenses de fonctionnement supérieures aux prévisions.*
2. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à des frais supplémentaires de consultations juridiques et actuarielles engagés pendant la révision de la* Loi sur les prestations de pension *et de ses règlements.*

Commission du travail du Manitoba

La Commission du travail du Manitoba est un tribunal indépendant et autonome, responsable de l'administration et de l'arbitrage justes et efficaces des cas qui lui incombent en vertu des différentes lois régissant les relations de travail.

Objectifs

La Commission du travail du Manitoba poursuit les objectifs suivants :

- Résoudre les problèmes portés à son attention d'une manière juste et équitable qui sera acceptée par le milieu patronal-syndical, y compris en prenant rapidement des décisions appropriées qui respectent les intérêts de la majorité des employés.
- Aider les parties concernées à résoudre les différends sans avoir à recourir au processus d'arbitrage.
- Présenter aux parties concernées et au grand public l'information pertinente relative à leurs relations avec la Commission ou aux activités de la Commission.

Résumé de rendement

Au cours de l'exercice, la Commission du travail du Manitoba :

- a tenu la Conference of Labour Board Chairs du Canada 2004;
- a conçu une base de données statistiques dans le but d'évaluer le nombre de jours d'audience prévus et tenus;
- a mis en œuvre un plan de sécurité au travail pour son personnel;
- a amélioré les processus et procédures administratifs afin d'accroître les économies, d'éliminer les répétitions inutiles et de réduire les dépenses;
- a encouragé le développement durable par l'approfondissement des processus de gestion des matières recyclables et des déchets et par l'utilisation de produits écologiques.

Les tableaux ci-dessous résument les indicateurs de rendement de la Commission du travail du Manitoba pour les exercices 2003-2004 et 2004-2005.

Tableau 1

Demandes soumises à la Commission du travail du Manitoba

1er avril 2003 au 31 mars 2004 et 1er avril 2004 au 31 mars 2005

Loi et *Règlement*	2003-2004	2004-2005
*Loi sur les relations de travail**	375	320
Code des normes d'emploi	402	368
Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail	2	9
Loi sur l'égalité des salaires	0	0
Loi sur les services essentiels	0	0
Loi électorale	0	0
TOTAL	779	697

* Englobe la *Loi sur les écoles publiques*

Tableau 2

Mesure du rendement des programmes de la Commission du travail du Manitoba
1er avril 2003 au 31 mars 2004 et 1er avril 2004 au 31 mars 2005

Indicateur de rendement	Réel 2003-2004	Réel 2004-2005
Pourcentage des cas tranchés	85 %	79 %
Nombre de dates d'audience prévues	n. d.	508
Pourcentage de dates d'audience maintenues	n. d.	66 %
Nombre de votes	35	27
Durée de traitement moyenne (en jours civils) :		
Loi sur les relations de travail	38	52
Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail	266	79
Loi sur les services essentiels	n. d.	n. d.
Loi électorale	293	n. d.
Code des normes d'emploi	7	8

D'autres statistiques et résumés de décisions importantes figurent dans le rapport annuel présenté par la Commission du travail du Manitoba.

Amélioration continue

La Commission du travail du Manitoba va :

- augmenter le nombre de règlements par médiation;
- réduire le temps moyen de traitement des demandes;
- examiner et délivrer des certificats pour le secteur des écoles publiques;
- essayer et mettre en œuvre des systèmes de gestion des cas et d'information automatisés;
- déménager dans des bureaux plus appropriés;
- développer son site Web;
- encourager le perfectionnement du personnel et la planification de la relève.

2(e) Commission du travail du Manitoba

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Montants réels 2004-2005 (en milliers $)	Dépenses prévues 2004-2005 ETP	Dépenses prévues 2004-2005 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	1130,6	18,0	1192,9	(62,3)	1.
Total des autres dépenses	325,9		270,9	55,0	2.
Total des dépenses	1456,5	18,0	1463,8	(7,3)	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à des stratégies de gestion des postes vacants utilisées pour compenser la rectification de renouvellement du personnel et des dépenses de fonctionnement supérieures aux prévisions. Les économies en salaires découlent du report de l'embauche d'employés à trois postes vacants (agent de la Commission, chercheur et secrétaire administratif), de la réduction des indemnités journalières totales des membres de la Commission à temps partiel et du programme de réduction volontaire de la semaine de travail.*
2. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à des frais juridiques élevés causés par le nombre d'appels, aux prévisions trop basses pour les frais de transport des membres de la Commission et des agents de la Commission, aux prévisions trop basses pour les frais de publication, à l'augmentation de l'utilisation des fournitures et des services de messagerie en vue de respecter les exigences de fonctionnement, aux frais de la formation logicielle liée au système de gestion des cas et à des services Web non prévus au budget. Ces dépenses supérieures aux prévisions sont partiellement compensées par des stratégies de gestion des dépenses utilisées pour réduire les frais informatiques, la location d'équipement de bureau et les frais téléphoniques.*

Division de la sécurité et de l'hygiène du travail

La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail est chargée d'appliquer sept lois et règlements connexes concernant la santé et la sécurité des travailleurs, l'inspection des appareils mécaniques, électriques et des brûleurs à mazout utilisés dans les édifices publics et privés de sorte qu'ils ne présentent pas de danger pour le public, et la délivrance de permis aux techniciens d'un bout à l'autre de la province. Elle fournit également des services de soutien technique et administratif au Conseil consultatif de la ministre sur la sécurité et l'hygiène au travail.

La Division met l'accent sur la prévention en vue de maîtriser les risques pour la santé et la sécurité dans les lieux de travail et les résidences, par le biais de l'éducation, de la formation, de la collaboration avec les partenaires sociaux et des inspections et enquêtes. Ce faisant, elle remplit une double mission :

- encourager la mise en œuvre d'un système de responsabilité interne par lequel les employeurs, les travailleurs et le public en général considèrent que la santé et la sécurité constituent un droit et un principe fondamental;

- mettre en pratique les lois et règlements en matière de sécurité des lieux de travail et de sécurité du public.

La Division atteint ses objectifs en s'appuyant sur les plans de travail de ses sept composantes principales :

- Bureau du sous-ministre adjoint
- Direction des inspections
- Direction de la sécurité dans les mines
- Section de la santé professionnelle
- Direction des services d'hygiène, de génie et d'ergonomie
- Direction de la mécanique et de la technique
- Direction des services et des partenariats en matière de prévention

Bureau du sous-ministre adjoint

Le Bureau du sous-ministre adjoint comprend l'officier de liaison juridique, le coordonnateur de l'Initiative jeunesse, le coordonnateur de la sécurité à la ferme et le secrétaire administratif.

Objectifs

Les objectifs du Bureau du sous-ministre adjoint sont les suivants :

- accomplir les tâches du directeur de la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail, tel qu'indiqué dans la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*;

- veiller à ce que les lois et règlements sous sa responsabilité soient appliqués comme il se doit;

- assurer la gestion globale et l'orientation des six directions et sections de la Division (énumérées plus haut);

- superviser la gestion financière de la division, l'établissement du budget, la planification stratégique, la coordination des processus de poursuites et d'appels de décision en vertu de la loi, la prestation des programmes et la coordination d'ensemble;

- coordonner la prestation de programmes d'éducation préventive et de sensibilisation.

Résumé de rendement

En 2004-2005, le Bureau du sous-ministre adjoint a accompli ce qui suit :

- Il a poursuivi le plan à long terme en vue d'améliorer la sécurité et l'hygiène dans les lieux de travail au Manitoba, tel qu'il est défini dans la réponse du gouvernement au rapport du Comité de révision de la sécurité et de l'hygiène du travail. Ce plan comprend de nouvelles initiatives en matière de programmes et de politiques, des modifications à la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* et un processus de consultation et de révision visant à modifier et à clarifier la réglementation provinciale sur la santé et l'hygiène du travail.

- Il s'est assuré de la collaboration continue de la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail avec la Commission des accidents du travail afin d'encourager les Manitobains à établir une culture solide de sécurité et d'hygiène du travail, selon un plan qui vise à réduire de 25 % en cinq ans le nombre d'accidents du travail.

- Il a poursuivi la campagne provinciale de sensibilisation de la population à la sécurité et à l'hygiène du travail (mise en œuvre en juin 2003) élaborée autour de la méthode **SAUF** (**S**avoir repérer le danger, **A**pprendre à mesurer les risques, **U**tiliser des méthodes sûres, **F**aites-le tous les jours) et comprenant des publicités télévisées et imprimées.

- Il a travaillé à l'instauration de deux bourses d'études postsecondaires (dont la première a été attribuée à un élève de charpenterie du Red River College).

- Il a collaboré avec le Red River College à l'élaboration d'un certificat en hygiène et sécurité du travail, devant débuter en septembre 2005.

- Il a poursuivi un processus de consultation et de révision en vue de la mise à jour et de la clarification des règlements de sécurité et d'hygiène.

- Il a mis en œuvre un nouveau règlement en vertu de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* aux fins de l'application de l'interdiction de l'usage du tabac dans les lieux de travail intérieurs, à la suite de la mise en œuvre de la *Loi sur la protection de la santé des non-fumeurs* en octobre 2004.

- Il a rédigé une modification de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* afin d'exiger l'utilisation d'aiguilles conçues en vue d'une sécurité maximale et la mise en œuvre de procédures de travail sûres en milieu médical, modification qu'on a fait passer au cours de la session parlementaire du printemps 2005.

- Il a collaboré avec la Commission des accidents du travail du Manitoba, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle Manitoba et d'autres partenaires clés à l'élaboration et à la prestation de programme à travers l'Initiative sur la sécurité et l'éducation des jeunes travailleurs manitobains, qui offre information, instruction, formation et expertise en matière de sécurité et d'hygiène au travail aux jeunes travailleurs, aux parents, aux employeurs, aux enseignants et à la collectivité.

- Il a collaboré avec Agriculture, Alimentation et Initiatives rurales Manitoba au projet Sain et sauf à la ferme, conçu pour guider le secteur de l'agriculture dans sa progression vers une plus grande prise de responsabilité interne en matière de sécurité et d'hygiène, intégrer la sécurité et l'hygiène à la ferme dans la planification de la direction des affaires et de l'environnement agricoles, mettre au point des ressources à l'intention des agriculteurs âgés et des gestionnaires agricoles et élargir les partenariats de sécurité agricole aux collectivités distinctes, aux Offices régionaux de la santé et à Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba.

- En 2004-2005, l'Initiative sur la sécurité et l'éducation des jeunes travailleurs manitobains :
    - a participé à l'élaboration du Programme élève **SAUF** (reliure sur le programme de sécurité et d'hygiène du travail) pour la septième à la douzième année et a continué à distribuer la trousse d'hygiène aux enseignants des cours d'initiation à la technologie de la province;
    - a coordonné l'initiative Minerva Manitoba dont l'objectif est de faire la promotion des programmes d'enseignement postsecondaire en sécurité et hygiène, ainsi que d'un fonds de dotation pour la remise de prix Minerva pour un Manitoba SAUF à des étudiants du Red River College et de l'Université du Manitoba;
    - a continué, en collaboration avec la Direction de l'apprentissage, de participer à l'élaboration de programmes génériques de base sur la sécurité et l'hygiène du travail à l'intention de tous les apprentis de première année;
    - a dirigé des projets précis de sensibilisation et d'éducation auprès de groupes d'employeurs qui embauchent un nombre considérable de travailleurs de moins de 25 ans;
    - a entamé la modification d'un cours en ligne existant – « santé et sécurité 101 » de la CSPAAT de l'Ontario; le cours permettra la prestation souple et interactive de renseignements sur la sécurité et l'hygiène auprès des jeunes, qu'ils fréquentent l'école ou non, et servira de ressource dans les milieux de travail;
    - a collaboré à la mise au point d'un objectif régional avec la Brandon Safe Communities Coalition, qui a fait de la sécurité et de l'hygiène des jeunes travailleurs une priorité.
- En 2004-2005, le projet Sain et sauf à la ferme :
    - a collaboré avec CropLife (programme canadien de cueillette des pesticides périmés), l'Assiniboine Community College (formation en récupération du fumier), le Conseil manitobain du porc et Keystone Agricultural Producers dans leur conception de projets en sécurité et hygiène;
    - a revu le modèle Manitoba's Environmental Farm Plan afin qu'il tienne compte de la sécurité et de l'hygiène au travail;
    - a rédigé et distribué un module sur la sécurité et l'hygiène en milieu agricole et rural pour le Workplace Younger Worker Program destiné aux écoles secondaires;
    - a participé à l'organisation et à la recherche de ressources pour 24 Progressive Farmer Safety Day Camps à travers le Manitoba;
    - a discuté avec la Direction générale des services aux personnes âgées du Manitoba des stratégies visant à favoriser la sécurité et l'hygiène des personnes âgées;
    - a rassemblé les données sur les blessures et les décès en agriculture aux fins de suivi et d'éducation.

Direction des inspections

La Direction des inspections effectue les inspections des lieux de travail (autres que les mines) et les enquêtes sur les accidents graves et délivre les ordres d'amélioration en vue de la conformité aux lois sur la sécurité et l'hygiène au travail.

Objectifs

La Direction des inspections poursuit les objectifs suivants :

- Veiller à ce que les dangers potentiels des lieux de travail soient connus et à ce que les mesures correctives soient prises conformément à la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* et aux règlements connexes.

- Encourager les employeurs et les employés à assumer leurs responsabilités en vue d'éliminer les maladies professionnelles et accidents du travail au Manitoba.

Résumé de rendement

Au cours de l'exercice 2004-2005, la Direction des inspections :

- a enquêté sur 755 plaintes relatives à des conditions de travail dangereuses ou à des violations de la loi et des règlements (ce total comprend les enquêtes de la Direction de la sécurité dans les mines);

- a effectué 746 enquêtes sur des accidents graves afin de déterminer les causes et d'exiger des mesures correctives qui empêcheront la reproduction des accidents (ce total comprend les enquêtes de la Direction de la sécurité dans les mines);

- a effectué 5 194 inspections de lieux de travail et délivré 4 241 ordres d'amélioration (ce total comprend les enquêtes de la Direction de la sécurité dans les mines et les ordres délivrés par celle-ci);

- a participé au système de réponse d'urgence de la Division, qui fonctionne nuit et jour.

2(f) Services d'inspection

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Montants réels 2004-2005 (en milliers $)	Dépenses prévues 2004-2005 ETP	Dépenses prévues 2004-2005 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	3528,5	61,00	3543,1	(14,6)	1.
Total des autres dépenses	1065,8		932,3	133,5	2.
Total des dépenses	4594,3	61,00	4475,4	118,9	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de la stratégie de gestion des postes vacants en vue de reporter l'embauche de huit employés (six agents de la sécurité et de l'hygiène du travail, un technicien en sécurité et hygiène du travail et un ergonome), à des indemnités de départ à la retraite moins élevées que prévues en raison du report de deux retraites, à la récupération du salaire d'employés détachés hors de la Direction (à la Commission des accidents du travail, à la Division de la condition féminine, de la gestion et du travail et à la Direction de la sécurité dans les mines) nette de dépenses salariales pour les détachements à la Direction (de la Commission des accidents du travail, du Bureau du commissaire aux incendies et de la Division des normes d'emploi), au congé de maternité de trois employées et au programme de réduction volontaire de la semaine de travail. Ces dépenses inférieures aux prévisions ont été partiellement compensées par la rectification de roulement du personnel, par le paiement des employés suppléants, par l'augmentation de salaire au mérite de la classe des hygiénistes du travail, par l'augmentation des heures supplémentaires et des honoraires de disponibilité en raison des postes vacants, par les réclamations relatives à des accidents du travail, par des indemnités journalières plus élevées en raison de la révision des lois et des règlements par le Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail et par l'embauche d'un employé d'été.*
2. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à des frais juridiques et de consultation en raison de plusieurs enquêtes relatives à des accidents, à une augmentation des frais de déplacement pour les inspections rurales et les réunions du Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail, à des rachats et à des frais de location de matériel informatique dépassant les prévisions, à des frais de location d'équipement dépassant les prévisions, à des frais juridiques pour*

les exigences normales de fonctionnement dépassant les prévisions, aux coûts de mise en œuvre de l'Initiative des bureaux électroniques, au réétalonnage et à la réparation d'équipement de sécurité et à des achats de biens matériels dépassant les prévisions. Ces dépenses supérieures aux prévisions ont été partiellement compensées par des stratégies de gestion des dépenses qui ont réduit les frais informatiques, les frais d'envoi et d'impression du bulletin Sain et SAUF au travail *(un numéro de moins) et l'utilisation des fournitures de consommation et d'entretien, par le report d'analyses de laboratoire et par la réduction des frais de soutien logiciel.*

Remarque :

La Direction des services et des partenariats en matière de prévention et le Bureau du sous-ministre adjoint sont inclus dans le tableau des salaires et dépenses des Services d'inspection.

Direction de la sécurité dans les mines

La Direction de la sécurité dans les mines effectue des inspections et des enquêtes sur les accidents graves dans les mines et dans d'autres milieux de travail du nord du Manitoba, délivre des ordres d'amélioration en vue de la conformité aux lois sur la sécurité et l'hygiène du travail et examine les plans des nouvelles mines.

Objectifs

La Direction de la sécurité dans les mines poursuit les objectifs suivants :

- Veiller à ce que les exploitations minières soient en conformité avec les lois et règlements et encourager des pratiques sûres qui offrent aux travailleurs les normes de sécurité et d'hygiène les plus élevées qui soient.

- Encourager les employeurs et les employés de l'industrie minière à assumer leurs responsabilités en matière de prévention des maladies et des blessures.

- Procéder à des évaluations techniques et approuver toutes les constructions importantes des nouvelles exploitations minières, ainsi que les transformations des anciennes mines, afin de s'assurer que les plans soumis tiennent compte des questions de sécurité et de capacités techniques.

Résumé de rendement

Au cours de l'exercice 2004-2005, la Direction de la sécurité dans les mines :

- a continué d'assurer la formation des dynamiteurs et la délivrance des permis pour les exploitations à ciel ouvert;

- a mené 197 évaluations techniques préalables à la mise en œuvre;

- a accordé 172 autorisations et certificats pour du matériel diesel, des appareils de levage, des poudrières et des cages d'extraction;

- a mené des enquêtes sur les plaintes relatives aux conditions de travail dangereuses ou aux violations des lois et des règlements que la Direction est chargée d'appliquer (le nombre d'enquêtes sur les plaintes est inclus dans le total de la Direction des inspections);

- a effectué des enquêtes sur les accidents graves afin d'en déterminer les causes, d'exiger des mesures correctives et ainsi d'empêcher la reproduction des accidents (le nombre d'enquêtes sur les accidents graves est inclus dans le total de la Direction des inspections);

- a effectué des inspections de lieux de travail et délivré des ordres d'amélioration (les nombres d'inspections et d'ordres délivrés sont inclus dans le total de la Direction des inspections);

- a présidé (à travers le Directeur de la Sécurité dans les mines) le comité chargé de la révision du règlement sur l'exploitation minière, composé de représentants de l'industrie minière et de mineurs.

Les tableaux statistiques ci-dessous résument les indicateurs de rendement de la Direction des inspections et de la Direction de la sécurité dans les mines pour l'exercice 2003-2004 et 2004-2005.

Tableau 1

Indicateurs de rendement – Direction des inspections et Direction de la sécurité dans les mines

1er avril 2003 au 31 mars 2004 et 1er avril 2004 au 31 mars 2005

Mesures d'efficacité	2003-2004	2004-2005
Nombre de plaintes	589	755
Nombre d'inspections	5 184	5 194
Nombre d'enquêtes	589	746
Nombre d'ordres écrits	6 064	4 241

2(h) Sécurité dans les mines

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Montants réels 2004-2005 (en milliers $)	Dépenses prévues 2004-2005 ETP	Dépenses prévues 2004-2005 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	552,3	10,00	647,1	(94,8)	1.
Total des autres dépenses	174,8		211,9	(37,1)	2.
Total des dépenses	727,1	10,00	859,0	(131,9)	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables au report de l'embauche de deux inspecteurs des mines effectué pour compenser les dépenses de fonctionnement supérieures aux prévisions dans d'autres directions de la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail ainsi qu'au recouvrement du salaire d'un inspecteur des mines en détachement de la Direction de la sécurité dans les mines. Ces dépenses inférieures aux prévisions sont partiellement compensées par les dépenses salariales liées au détachement d'un agent de sécurité et d'hygiène des Services d'inspections, à temps partiel.*
2. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à une stratégie de gestion des dépenses consistant à ne pas combler les postes d'inspecteurs des mines, qui a eu pour résultat la réduction des frais de fonctionnement, y compris les frais informatiques, téléphoniques et liés aux véhicules gouvernementaux. Elles sont également attribuables à la stratégie de gestion des dépenses de la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail consistant à centraliser et à rationaliser les frais de fonctionnement, y compris les frais d'impression, le coût des fournitures de consommation et d'entretien et les frais de location immobilière.*

Section de la santé professionnelle

Un médecin du travail en chef et un épidémiologiste composent la Section de la santé professionnelle, dont le rôle est de prévenir les maladies professionnelles en éliminant dans les milieux de travail les sources de danger et les importants facteurs de risque qui affectent le bien-être physique des travailleurs.

Objectifs

La Section de la santé professionnelle poursuit les objectifs suivants :

- Fournir des services d'interprétation des données sur les accidents et les maladies, principalement les données sur les demandes présentées à la Commission des accidents du travail du Manitoba.
- Aider le personnel de la Division à enquêter sur les sources d'inquiétude en matière de santé pour les travailleurs et les employeurs et recommander des mesures préventives ou correctives.
- Prendre l'avis des professionnels de la santé, des associations, des travailleurs et des employeurs en matière de santé professionnelle.
- Superviser l'aspect médical des programmes de surveillance de la santé afin d'assurer qu'ils sont conformes aux normes et aux règles d'éthique professionnelle, ainsi qu'à la politique du ministère.

Résumé de rendement

Au cours de l'exercice 2004-2005, la Direction de la santé professionnelle :

- a offert des consultations en matière d'évaluation et de gestion des risques en milieu de travail;
- a effectué de la surveillance en matière de santé professionnelle;
- a élaboré et revu des politiques, des procédures et des règlements relatifs à la santé professionnelle;
- a déterminé les tendances et le profil des accidents et des maladies en milieu de travail à l'aide des données sur les demandes présentées à la Commission des accidents du travail (et d'autres sources de données sur les accidents);
- a tenu des séances de sensibilisation sur divers problèmes liés à la santé professionnelle;
- a collaboré avec d'autres ministères et groupes professionnels en ce qui a trait aux enjeux de la santé professionnelle.

2(g) Santé professionnelle

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Montants réels 2004-2005 (en milliers $)	Dépenses prévues 2004-2005 ETP	Dépenses prévues 2004-2005 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	253,1	3,00	283,9	(30,8)	1.
Total des autres dépenses	32,1		36,7	(4,6)	2.
Total des dépenses	285,2	3,00	320,6	(35,4)	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables au report de l'embauche d'un épidémiologiste effectué dans le but de compenser des dépenses supérieures aux prévisions dans d'autres directions de la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail.*
2. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à des stratégies de gestion des dépenses au sein de la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail consistant à centraliser et à rationaliser les frais de fonctionnement liés à l'achat de fournitures de bureau et aux publications, de même qu'à la réduction des dépenses de transport. Elles ont été partiellement compensées par des frais d'adhésion et de conférence non prévus au budget.*

Direction des services d'hygiène, de génie et d'ergonomie

Objectifs

La Direction des services d'hygiène, de génie et d'ergonomie poursuit les objectifs qui suivent :

- Veiller à ce que les dangers potentiels des lieux de travail, relatifs aux agents chimiques et biologiques, aux agents physiques (bruit, radiation et chaleur), au génie de la sécurité et aux risques en matière d'ergonomie soient connus et à ce que les mesures correctives soient prises conformément aux lois et aux règlements.

- Prendre l'avis des professionnels de la santé et de la sécurité, des travailleurs et des employeurs en matière d'hygiène du travail, de génie de la sécurité et de problèmes liés à l'ergonomie.

Résumé de rendement

En 2004-2005, la Direction des services d'hygiène, de génie et d'ergonomie :

- a offert des services consultatifs d'hygiène, de génie et d'ergonomie aux clients et au personnel interne;

- a effectué des enquêtes dans les lieux de travail et rédigé des rapports spécialisés sur les dangers et les stratégies de contrôle des risques dans les lieux de travail;

- a fait des inspections et des évaluations des risques associés aux lieux de travail;

- a mis en application des pratiques de travail sûres afin de réduire le risque d'exposition des employés à des dangers chimiques, physiques et biologiques;

- a examiné des projets, des installations et des processus avant leur mise en œuvre;

- a préparé et donné des programmes de formation technique spécialisée au personnel de la Division et aux clients externes;

- a participé au système de réponse d'urgence de la Division, qui fonctionne nuit et jour.

Direction des services et des partenariats en matière de prévention

La Direction des services et des partenariats en matière de prévention encourage la croissance d'un solide réseau d'organismes de prévention, offre des documents d'information, des formations sur la sécurité et l'hygiène, un appui aux comités de sécurité et d'hygiène et des services à la clientèle, rassemble des renseignements sur les accidents graves et administre l'application *Réseau d'information sur le travail* (système LINK).

Objectifs

La Direction des services et des partenariats en matière de prévention a pour objectif de :

- Promouvoir la santé et la sécurité professionnelles dans les lieux de travail au Manitoba par le biais de la sensibilisation du public, de l'éducation, de la formation et de l'établissement de partenariats de prévention.

Résumé de rendement

Au cours de l'exercice 2004-2005, la Direction des services et des partenariats en matière de prévention :

- a participé à l'élaboration et à la mise en œuvre de la campagne provinciale continue de sensibilisation de la population à la sécurité et à l'hygiène du travail, conçue autour de la méthode SAUF et comprenant des publicités télévisées et imprimées;

- a formé une équipe « sain et SAUF au travail » avec son propre personnel et des employés de la Commission des accidents du travail, afin d'assurer le suivi en priorité de la mise en œuvre d'un solide système de gestion de la sécurité et de l'hygiène dans les sociétés qui connaissent un haut taux d'accidents de travail avec perte de temps;

- a offert des services de soutien administratif au personnel de la Division;

- a administré les documents d'information, comme le bulletin **Sain et SAUF au travail** et les autres bulletins, les directives, le site Web de la Division et la vidéothèque;

- a gratuitement mis à la disposition des clients une variété de programmes en sécurité et hygiène à différents endroits et a amélioré les programmes en place;

- a encouragé la formation de nouveaux comités de sécurité et d'hygiène et a contribué au fonctionnement continu des comités en place;

- a répondu aux demandes, enregistré les plaintes et rassemblé des renseignements au sujet des accidents graves;

- a prodigué de l'enseignement, des formations et de l'aide à la maintenance de l'application *Réseau d'information sur le travail* (système LINK), qui enregistre les enquêtes et les inspections, les procès-verbaux des comités de sécurité et d'hygiène et le processus d'inscription et de délivrance des permis de la Direction de la mécanique et de la technique.

Le tableau statistique ci-dessous résume les indicateurs de rendement de la Direction des services et des partenariats en matière de prévention pour les exercices 2003-2004 et 2004-2005 :

Tableau 1

Direction des services et des partenariats en matière de prévention

1er avril 2003 au 31 mars 2004 et 1er avril 2004 au 31 mars 2005

Mesures d'efficacité	2003-2004	2004-2005
Demandes d'information (Division)	12 709	12 516
Nombre d'interventions/formations sur place (comités de sécurité et d'hygiène)	53	46
Nombre d'heures de formation dispensée en sécurité	21 578	24 188
Nombre de cours de formation	168	75
Nombre de visites du site Web (Division)	2 073 360	2 488 032

Direction de la mécanique et de la technique

La Direction de la mécanique et de la technique travaille à s'assurer que les Manitobaines et les Manitobains ne s'exposent pas à des dangers liés à l'équipement mécanique, électrique, à mazout ou sous pression, et elle fait passer les examens puis délivre les permis à certaines personnes de métier.

Objectifs

La Direction de la mécanique et de la technique poursuit les objectifs suivants :

- Veiller à ce que les appareils mécaniques, électriques et sous pression et les appareils au mazout réglementés et administrés par la Direction ne présentent pas de danger.

- Faire passer les examens et délivrer les permis ou certificats à certaines catégories de techniciens : installateurs et réparateurs de brûleurs à gaz ou à mazout, électriciens, soudeurs à pression et mécaniciens de chaufferie.

- Promouvoir la sécurité et la sensibilisation à la sécurité dans toute la province.

- Veiller à ce que soit offert un service de qualité.

- Élaborer, formuler et mettre en œuvre les modifications aux lois et règlements existants, et appliquer les lois de manière juste et équitable.

Résumé de rendement

Au cours de l'exercice 2004-2005, la Direction de la mécanique et de la technique a accompli ce qui suit :

- Elle a répondu aux demandes des clients, a tenu à jour un système d'avis d'expiration des permis accordés, a veillé à l'inspection et à la délivrance des permis et a répondu aux demandes du public et des groupes de clientèle dans toute la province.

Évaluations techniques, autorisation et homologation

- Elle a examiné et homologué 481 conceptions techniques afin de s'assurer, avant la production, de leur conformité à de rigoureux codes de construction et traité et enregistré 157 affidavits de fabrication.

- Elle a homologué 49 nouveaux procédés d'appareils et tuyaux sous pression et a délivré 81 certificats de contrôle de la qualité.

Délivrance de permis aux gens de métier

- Elle a fait passer l'examen à 1 218 personnes et délivré un permis à 365 techniciens, selon l'autorisation de la *Loi sur les opérateurs de chaudière ou de compresseur*.

- Elle a fait passer l'examen à 190 travailleurs et a délivré 5 061 permis, dont des permis d'apprenti aux personnes qui avaient réussi leur stage, selon l'autorisation de la *Loi sur le permis d'électricien*.
- Elle a fait passer l'examen à 150 installateurs et a délivré 143 permis, selon l'autorisation de la *Loi sur les brûleurs à gaz et à mazout*.

- Elle a fait passer 870 épreuves pratiques de soudure.

Inspections

- Elle a inspecté plus de 150 manèges et délivré des ordonnances exécutoires pour 31 d'entre eux.

- Elle a effectué 4 463 inspections de matériel électrique non homologué ainsi que 209 vérifications ponctuelles de matériel et d'électriciens travaillant sur le terrain.

- Elle a effectué 2 305 inspections d'acquisition ou de renouvellement de permis en vertu de la *Loi sur les ascenseurs* et de ses règlements.

- Elle a remis des ordonnances exécutoires pour 680 ascenseurs.

- Elle a procédé à 2 884 inspections de matériel nouvellement installé, 6 enquêtes sur des accidents, 276 examens de plans d'installation, 188 inspections de matériel non approuvé par un organisme reconnu et elle a accordé au total 21 624 permis en vertu de la *Loi sur les brûleurs à gaz et à mazout* et de ses règlements.

- Elle a effectué 8 447 inspections pour la délivrance ou le renouvellement de permis en vertu de la *Loi sur les appareils sous pression et à vapeur* et de ses règlements et délivré des ordonnances exécutoires pour 1 731 unités.

Le tableau statistique ci-dessous résume les indicateurs de rendement de la Direction de la mécanique et de la technique pour les inspections au cours des exercices 2003-2004 et 2004-2005 :

Tableau 1

Indicateurs de rendement – Direction de la mécanique et de la technique
1er avril 2003 au 31 mars 2004 et 1er avril 2004 au 31 mars 2005

Mesures d'efficacité	2003-2004	2004-2005
Inspections de manèges	160	150
- Nombre d'ordonnances émises par les inspecteurs	35	35
Inspections de matériel et d'installations électriques	4 286	4 463
Inspections d'ascenseurs	4 286	2 305
- Nombre d'ordonnances émises par les inspecteurs	667	680
- Plans approuvés	64	90
Inspections de brûleurs à gaz et à mazout	2 979	2 884
Inspections d'appareils sous pression et à vapeur	9 021	8 447
- Nombre d'ordonnances émises par les inspecteurs	1 410	1 731

2(b) Mécanique et technique

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Montants réels 2004-2005 (en milliers $)	Dépenses prévues 2004-2005 ETP	Dépenses prévues 2004-2005 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	1809,5	34,00	1914,2	(104,7)	1.
Total des autres dépenses	574,7		487,1	87,6	2.
Total des dépenses	2384,2	34,00	2401,3	(17,1)	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables aux économies sur les salaires réalisées en raison de postes vacants et au programme de réduction volontaire de la semaine de travail. Ces économies sur les salaires ont été partiellement compensées par des dépenses salariales dues aux coûts nets de roulement du personnel, par des heures supplémentaires, par les réclamations relatives à des accidents du travail et par le paiement des indemnités de départ et des vacances nettes non inscrites au budget d'employés qui ont pris leur retraite.*
2. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables aux frais de déplacement des inspecteurs et autres employés, à des précautions en cas de créances irrécouvrables, à l'augmentation des coûts de l'impression des certificats et des permis, aux licences de matériel informatique non inscrites au budget, au paiement imprévu de la part manitobaine de l'examen interprovincial sur la sécurité des chaudières, aux frais triennaux versés pour les codes de l'American Society of Mechanical Engineers, à l'augmentation des achats de matériel et de logiciels informatiques, à l'augmentation des frais d'assurance pour les véhicules gouvernementaux et à l'augmentation de droits d'adhésion. Ces coûts supplémentaires ont été partiellement compensés par des stratégies de gestion des dépenses visant à diminuer les frais informatiques.*

Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail

En vertu des dispositions de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*, le Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail relève directement de la ministre du Travail et de l'Immigration et lui émet des recommandations en ce qui concerne les questions de sécurité et d'hygiène professionnelles. Le Conseil est un organisme consultatif tripartite au sein duquel sont représentés en proportions égales les travailleurs, les employeurs et les organisations techniques et professionnelles. Pendant l'exercice 2004-2005, les membres du Conseil étaient les personnes suivantes :

Président

- Wally Fox-Decent (avril 2004 – février 2005);
- Ilana Warner (présidente par intérim) (depuis mars 2005)

Représentants des organismes professionnels

- Irving Gusdal, *American Association of Industrial Hygiene*
- Ilana Warner, Association des infirmières du Manitoba
- Catherine Stewart, ingénieure agréée, *Association of Professional Engineers and Geoscientists of the Province of Manitoba*
- Carol Loveridge, *Manitoba Federation of Labour, Occupational Health Centre Inc.*

Représentants des employeurs

- Robert Tetreault, *Standard Aero Ltd.*
- Rolly Simard, *Mining Association of Manitoba Inc.*
- Stephen Copen, *Manitoba Employers Council*
- Ronald Hambley, *Winnipeg Construction Association*

Représentants des travailleurs

- Pete Walker, *Manitoba Federation of Labour*
- Harry Mesman, *Manitoba Federation of Labour*
- Debbie Jamerson, *Manitoba Government and General Employees' Union*
- David Martin, *Manitoba Building and Construction Trades Council*

Objectifs

Le Conseil consultatif poursuit les objectifs qui suivent :

- conseiller la ministre sur les questions générales de sécurité et d'hygiène du travail et sur la protection des travailleurs dans certaines situations précises;

- conseiller la ministre en ce qui concerne la nomination de consultants et de conseillers;

- réviser la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* et son application au moins une fois aux cinq ans, ou à la demande de la ministre;

- faire des recommandations à la ministre sur toute autre question qui porte sur la sécurité et l'hygiène du travail et sur laquelle la ministre demande l'avis du Conseil.

Résumé de rendement

Au cours de l'exercice 2004-2005, le conseil consultatif :

- a surveillé la mise en œuvre de projets de sécurité et d'hygiène du travail en fonction des recommandations du Comité de révision pour l'amélioration de la sécurité et de l'hygiène du travail.

- a fourni des commentaires et des suggestions sur les projets de règlement en sécurité et hygiène du travail;

- a rendu une recommandation au sujet d'une accréditation par certificat de reconnaissance ou par un moyen équivalent pour l'entreprise d'importants projets de construction;

- a rendu une recommandation au sujet de la dégradation du milieu de travail;

- a offert des commentaires et des suggestions sur une proposition de modification de la *Loi modifiant la Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* au sujet de la protection contre les blessures causées par une seringue.

Remarque : Les dépenses du Conseil par affectation budgétaire font partie de celles de la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail.

Division des normes d'emploi

La Division des normes d'emploi est composée de la Direction des normes d'emploi (qui comprend la Section de l'adaptation de la main-d'œuvre) et du Bureau des conseillers des travailleurs.

La Division des normes d'emploi offre un programme complet de services demandés par les clients, de services proactifs et de services d'aide à l'adaptation de la main-d'œuvre. Elle offre également des services de représentation aux clients du Bureau des conseillers des travailleurs. Ces services sont conçus pour promouvoir des relations de travail stables et harmonieuses et pour s'assurer que les clients bénéficient des avantages prescrits par la loi auxquels ils ont droit.

Direction des normes d'emploi

Objectifs

La Direction des normes d'emploi poursuit les objectifs suivants :

- En arriver à des conditions de travail idéales pour la population active du Manitoba grâce à l'établissement de normes et de conditions de travail minimales, et s'assurer de la conformité aux lois de façon équitable et efficace.

- Promouvoir des relations de travail harmonieuses grâce à la diffusion de renseignements, à des programmes d'éducation du public et à la facilitation des règlements de conflits entre les parties.

- Promouvoir la formation d'un comité conjoint d'adaptation de la main-d'œuvre en vue de fournir aux employés affectés par une réduction d'effectifs les services permettant de s'assurer qu'ils ont les compétences nécessaires au réemploi.

Résumé de rendement

En 2004-2005, la Direction des normes d'emploi :

- a reçu 2 970 demandes d'indemnisation et recouvré près de 1,1 million de dollars de salaire;

- a reçu environ 130 000 appels téléphoniques et approximativement 10 000 visites en personne;

- a traité 1 555 demandes (55 % du total) à l'aide du processus de règlement rapide, évitant ainsi la nécessité de longues enquêtes sur place;

- a traité 1 266 demandes à l'aide d'une enquête sur place, facilitant un règlement volontaire de ces demandes dans environ 82 % des cas et délivrant des ordonnances formelles dans les 18 % de cas restants;

- a fait office de facilitateur et permis le règlement de 27 différends sur 28 dans le cadre du Règlement extrajudiciaire des conflits, ce qui réduit par conséquent le nombre d'appels que doit traiter la Commission du travail du Manitoba en vue d'un règlement.

- a travaillé avec le ministère de l'Éducation postsecondaire et de la Formation professionnelle à offrir des services d'adaptation aux employés devant être affectés par une réduction d'effectifs découlant d'une fermeture d'entreprise ou d'une mise à pied causées par des changements économiques, technologiques ou industriels;

- a réagi aux annonces de mises à pied collectives et de situations d'adaptation dans les cinq jours et avant qu'elles soient rendues publiques dans 20 % des cas relevant de la Section de l'adaptation de la main-d'œuvre, permettant ainsi l'exploration de nouvelles avenues et l'annulation potentielle des mises à pied;

- a offert des services d'éducation et de diffusion d'information, par le centre de service à la clientèle, en renvoyant les clients au site Web, en distribuant des documents imprimés et en répondant aux demandes générales;

- a fourni un service de réponse nuit et jour, sept jours sur sept aux questions les plus courantes et transmis les appels pertinents aux préposés à l'accueil par le système téléphonique à réponse vocale interactive.

Le tableau qui suit contient un résumé des indicateurs de rendement en matière de services demandés par les clients.

Tableau de rendement des services demandés par les clients :

Pourcentage des demandes traitées	Prévisions 2004-2005	Pourcentage réel 2004-2005
Au niveau du règlement rapide	55	55
Au niveau de l'enquête sur place	40	40
Au niveau du règlement extrajudiciaire des conflits	2	1
Au niveau de la Commission du travail du Manitoba	2	2
Au niveau des jugements et recouvrements	1	1

Amélioration continue

La Direction va :

- équilibrer l'utilisation de tous les secteurs des programmes afin de raffiner les méthodes de sensibilisation du public, par l'obtention d'un niveau de conformité plus élevé et par la réduction du nombre de demandes actives;

- revitaliser les stratégies et programmes proactifs afin d'aider, d'éduquer et de protéger les groupes et secteurs vulnérables;

- examiner les programmes d'éducation du public et explorer de nouveaux moyens de créer des liens à l'information sur les normes d'emploi et ainsi de la rendre accessible;

- perfectionner et reconnaître les compétences et les connaissances des agents de la Direction des normes d'emploi grâce à la formation, à l'encadrement, aux possibilités d'avancement et à des rôles de premier plan.

2(i) Normes d'emploi

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Montants réels 2004-2005 (en milliers $)	Dépenses prévues 2004-2005 ETP	Dépenses prévues 2004-2005 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	2160,4	38,00	2297,4	(137,0)	1.
Total des autres dépenses	498,4		524,9	(26,5)	2.
Total des dépenses	2658,8	38,00	2822,3	(163,5)	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à des économies sur les salaires obtenues grâce à quatre postes vacants (deux consultants en adaptation de la main-d'œuvre, un agent des normes d'emploi et un gestionnaire de projet), au détachement d'un dactylographe à la Direction des*

inspections, au congé de maternité d'une employée, au congé sans solde d'un employé, au report du comblement de trois postes (consultant en adaptation de la main-d'œuvre, agent des normes d'emploi et agent à l'accueil et aux renseignements). Ces dépenses inférieures aux prévisions ont été partiellement compensées par le paiement de salaires à trois employés embauchés par la direction puis mutés au Bureau des conseillers des travailleurs, par le paiement des indemnités de départ et des vacances nettes non inscrites au budget d'employés qui ont pris leur retraite, par le paiement des employés suppléants, par le reclassement de quatre employés et par le réajustement versé aux agents des normes d'emploi suivant la nouvelle convention collective avec la Manitoba Government Employees' Union.

2. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à une baisse des frais de fonctionnement liée à des postes vacants, tels que les frais de déplacement et de formation des agents des normes d'emploi, les fournitures de consommation et d'entretien, les frais téléphoniques et les frais informatiques. Des économies supplémentaires ont été générées par l'achat d'un encart publicitaire de moins que prévu sur l'augmentation du salaire minimum. Ces dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la nécessité de mettre à niveau le système de suivi financier afin qu'il soit conforme aux exigences de l'Initiative des bureaux électroniques, de même qu'à des frais juridiques non inscrits au budget.*

Bureau des conseillers des travailleurs

Le Bureau des conseillers des travailleurs, établi en vertu de l'article 108 de la *Loi sur les accidents du travail*, est indépendant de la Commission des accidents de travail et a le mandat d'offrir des services professionnels opportuns aux travailleurs et à leurs personnes à charge qui ont besoin d'aide relativement à leurs demandes d'indemnisation.

Objectifs

Le Bureau des conseillers des travailleurs poursuit les objectifs suivants :

- Conseiller les travailleurs et leurs personnes à charge sur l'interprétation et l'application des règlements et des politiques de la *Loi sur les accidents du travail* et sur les conséquences et la signification des décisions prises selon les règlements et les politiques.

- Aider les travailleurs et leurs personnes à charge qui contestent des décisions rendues relativement à leur admissibilité aux prestations conformément à la *Loi sur les accidents du travail*.

- Représenter les travailleurs et leurs personnes à charge lorsqu'ils contestent une décision de la Commission des accidents du travail, soit directement devant cette Commission, soit au moment d'une audience devant la Commission d'appel.

- Régler les différends de manière opportune, rentable, non officielle et non accusatoire quand cela est possible et par les processus d'examen et d'appel officiels quand cela est nécessaire.

- Informer les travailleurs, y compris ceux dont la langue maternelle n'est pas l'anglais, sur leurs droits et obligations dans le système d'indemnisation des accidents du travail.

Résumé de rendement

En 2004-2005, le Bureau des conseillers des travailleurs :

- A offert ses services à plus de 800 demandeurs, réglant 64 % des différends à l'amiable et 36 % d'entre eux par le processus d'appel de la Commission des accidents du travail. (Parmi ceux-ci, 34 % se sont réglés à la gestion de cas, 42 % au Bureau de révision, et 24 % à la Commission d'appel.)

Le tableau qui suit contient un résumé des statistiques de gestion de cas :

Statistiques de gestion de cas

1er avril 2004 au 31 mars 2005

Demandes	Résultats 2004-2005
Nombre des demandes réglées à l'amiable	330
Nombre des demandes réglées à l'examen du dossier (celles-ci font partie du 64 % des différends réglés à l'amiable)	179
Nombre des demandes réglées à la Commission des accidents du travail	291

Amélioration continue

En 2004-2005, le Bureau :

- a accru l'efficacité des processus d'examen initial et a raffiné ses méthodes afin de réduire le nombre de demandes actives;
- a concentré les ressources sur les demandes afin d'offrir des conseils et de l'aide plus rapidement;
- a offert des programmes plus efficaces à un plus grand nombre de clients vulnérables en réduisant le temps moyen d'examen initial du dossier de demande et en augmentant le nombre de règlements à l'amiable des différends;
- a élargi ses partenariats avec différents intervenants de façon à s'assurer que les travailleurs reçoivent les avantages auxquels ils ont droit en vertu de la loi.

En 2005-2006, le Bureau :

- examinera et tiendra à jour le système courant de gestion des cas permettant d'obtenir de l'information rapidement et accélérant le processus de traitement des demandes;
- créera des partenariats supplémentaires afin de mettre sur pied de nouveaux systèmes et de nouveaux projets et d'arriver à augmenter l'efficacité des programmes et à maximiser l'utilisation des ressources disponibles;
- maintiendra le contact avec les conseillers et les défenseurs des droits des travailleurs à l'échelle du pays avec pour objectif de partager des renseignements généraux et de l'information sur les pratiques exemplaires.

2(j) Bureau des conseillers des travailleurs

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Montants réels 2004-2005 (en milliers $)	Dépenses prévues 2004-2005 ETP	Dépenses prévues 2004-2005 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	601,3	11,00	711,7	(110,4)	1.
Total des autres dépenses	138,1		152,6	(14,5)	2.
Total des dépenses	739,4	11,00	864,3	(124,9)	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables au report de l'embauche de deux conseillers des travailleurs et à un autre poste de conseiller des travailleurs tenu vacant; elles ont été partiellement compensées par le paiement des indemnités de départ et des vacances nettes non inscrites au budget d'un employé qui a pris sa retraite.*
2. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à une baisse des frais de fonctionnement liée à des postes vacants et à des frais inférieurs aux prévisions pour les examens médicaux des clients.*

Conseil consultatif des femmes du Manitoba

Le Conseil consultatif des femmes du Manitoba est un organisme conseil autonome nommé par le gouvernement du Manitoba pour faire avancer des dossiers et délivrer des recommandations qui mettent en valeur la juste participation des femmes à la société et assurent ainsi l'intégration des analyses fondées sur l'égalité homme-femme dans l'élaboration des politiques, des programmes et des lois, dans un but de promotion de l'égalité des chances pour les femmes. La *Loi sur le Conseil consultatif des femmes du Manitoba* lui prévoit un rôle, des tâches, des objectifs, un nombre de membres, des critères de nomination, des durées de nomination et un nombre de réunions. Le Conseil relève directement de la ministre déléguée à la Situation de la femme. Le Conseil sert d'intermédiaire d'information bidirectionnel entre le gouvernement et la collectivité.

Le Conseil consiste en une présidente à temps partiel et en au moins huit membres, au plus dix-huit. Actuellement, un décret prévoit la nomination de 13 membres, la présidente comprise. Quatre fonctionnaires appuient le travail du Conseil.

Objectifs

Le Conseil consultatif des femmes du Manitoba poursuit les objectifs qui suivent :

- consulter des Manitobaines de régions, d'horizons et de groupes d'intérêts très variés sur des questions actuelles et d'avenir qui concernent les femmes afin de pouvoir offrir des conseils et des recommandations au gouvernement;
- travailler étroitement avec les représentants de différents ministères du gouvernement à la promotion de la mise au point de projets qui reflètent le droit à l'égalité des femmes;
- collaborer avec les groupes de femmes par l'appui et l'animation d'activités dans la collectivité qui visent l'amélioration de la situation de la femme;
- formuler et présenter à la ministre des recommandations pouvant façonner les politiques, les programmes et les lois en vue de l'égalité des chances pour les femmes, par l'intégration dans ce processus de l'analyse fondée sur l'égalité homme-femme.

Résumé de rendement

En 2004-2005, le Conseil consultatif des femmes du Manitoba :

- a prodigué des conseils au gouvernement sur des questions allant de la santé des femmes en régions rurales, nordiques et éloignées au besoin de logements sûrs et abordables pour les femmes à faible revenu, en passant par l'utilisation de l'analyse fondée sur l'égalité homme-femme dans le budget provincial;
- s'est réuni six fois, dont une fois à Brandon, une fois à Carman et les autres fois dans le cadre d'événements organisés par la collectivité, tels que la conférence *Our Healing in Our Hands* de Mother of Red Nations (MORN) et la conférence *Taking Chances on the Future – Gambling in Manitoba* du Provincial Council of Women of Manitoba;
- a déménagé dans un bureau plus grand et plus accessible, inauguré en septembre 2004, et plus de 100 représentants de groupes communautaires, d'organismes gouvernementaux pertinents et de fournisseurs de services ont assisté à cette journée portes ouvertes;
- a donné cinq séances d'information dans la collectivité à l'heure du dîner, sur le jeu, les dernières recherches sur le cancer du sein, les nouvelles lois sur les biens des conjoints de fait, le lancement de *A Woman's Place* (qui offre appui et services juridiques en cas de violence familiale) et la réduction de la pauvreté chez les jeunes femmes;

- a tenu des tables rondes semestrielles sur la violence subie par les jeunes femmes et les filles, qui ont réuni plus de 50 membres représentant des groupes de femmes, des prestataires de services, des chercheurs et les ministères gouvernementaux pertinents;

- a offert gratuitement plus de 6 000 exemplaires du manuel du Conseil, *Quand on est parent unique*, publié en partenariat avec Enfants en santé Manitoba, la Direction générale de la condition féminine et Santé Manitoba et distribué par la liste d'envoi de l'Office régional de la santé de Winnipeg;

- a présidé la Coalition of Provincial and Territorial Advisory Councils on the Status of Women qui avait pour but le partage des ressources et des pratiques fructueuses et une action stratégique concertée sur les questions d'intérêt commun aux différentes provinces et territoires;

- a tenu la cérémonie annuelle *the Sunrise Memorial*, qui avait pour but de commémorer la tuerie de l'école Polytechnique (Montréal) et de sensibiliser la population à la violence faite aux femmes et aux filles;

- a encouragé la formation de coalitions dans les collectivités dans le but de sensibiliser la population notamment au problème de la pauvreté, à la planification du budget fondée sur l'analyse homme-femme et au projet *Women and Money* du North End Women's Centre;

- a augmenté ses capacités de réseautage, s'est concentré sur son rôle consultatif et a participé à de nombreux événements communautaires afin d'intensifier ses activités de conseils;

- a mis sur pied une bibliothèque à guichet unique ouverte au public et fourni un soutien administratif sur place aux organisations féminines établies dans la collectivité;

- a compilé un document informatif sous forme de calendrier d'activités hebdomadaire intitulé *Council Currents*, qu'on envoie par télécopie ou par courriel à plus de 700 personnes, groupes, prestataires de services et ministères gouvernementaux pertinents et auquel renvoient quatre réseaux électroniques communautaires;

- a offert des services de renvoi et d'information aux personnes qui lui demandaient de l'aide en personne, par téléphone ou par courriel;

- a tenu un site Web interactif contenant son rapport annuel bilingue et les documents auxquels renvoient le manuel *Quand on est parent unique* et le bulletin *Council Currents*;

- a participé à des activités, des recherches et des projets collaboratifs organisés par la collectivité sur des questions qui concernent les femmes et leur famille;

- a fait des présentations à la Commission du salaire minimum, au gouvernement fédéral dans le cadre des consultations *Vers un nouveau cadre de référence canadien sur le logement*, au groupe de travail multipartite *Des enfants en santé, pour un avenir en santé* et au ministre de la Justice dans le cadre des consultations publiques sur les nouvelles installations correctionnelles pour femmes.

Amélioration continue

En 2004-2005, le Conseil consultatif des femmes du Manitoba :

- a augmenté le nombre d'organisations et de personnes dans la liste d'envoi du bulletin *Council Currents*, le contenu et l'interactivité de son site Web, l'information des médias sur les problèmes des femmes et sa collaboration avec les organisations de femmes autochtones et avec les ministères gouvernementaux;

- a augmenté la synergie avec le ministère du Travail et de l'Immigration dans des domaines tels que le soutien technique du site Web du Conseil et la participation au niveau de la direction;

- a fait de l'intégration des questions d'égalité des femmes une plus grand priorité, fondamentale, au ministère;

- a augmenté les partenariats tant avec la collectivité qu'avec le gouvernement sur les questions d'intérêt commun.

2(l) Conseil consultatif des femmes du Manitoba

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Montants réels 2004-2005 (en milliers $)	Dépenses prévues 2004/05 ETP	Dépenses prévues 2004/05 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	205,8	3,75	200,5	5,3	1.
Total des autres dépenses	80,9		101,6	(20,7)	2.
Total des dépenses	286,7	3,75	302,1	(15,4)	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à la non-compensation de la rectification de roulement du personnel par les stratégies de gestion des postes vacants, en raison des besoins en dotation et aux réclamations relatives à des accidents du travail non inscrites au budget.*
2. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables au paiement moins élevé que prévu d'indemnités journalières aux membres et à la présidente du Conseil, au report d'une réunion nationale, au transfert à l'interne des services de conception Web et à la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses (la réduction des frais téléphoniques, informatiques et de publication).*

Division de l'immigration et du multiculturalisme

La Division de l'immigration et du multiculturalisme élabore des politiques et des programmes d'immigration et coordonne l'établissement des immigrants et des réfugiés dans la vie sociale et économique du Manitoba. La Division identifie les préoccupations de la communauté multiculturelle, encourage les partenariats entre le gouvernement et les communautés ethnoculturelles et applique la *Loi sur le multiculturalisme au Manitoba* ainsi que la *Loi sur le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication* (CEMCR).

La Division est constituée par la Haute direction, l'Unité de soutien de la planification stratégique et des programmes, la Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants, la Direction de l'établissement et des services au marché du travail, la Direction de la formation linguistique des adultes et le Secrétariat des affaires multiculturelles.

Haute direction

La Haute direction soutient et dirige la gestion de programmes de la Division avec l'aide de l'Équipe de gestion de la Division et de l'Unité de soutien de la planification stratégique et des programmes.

Objectifs

La Haute direction et l'Unité de soutien de la planification stratégique et des programmes poursuivent les objectifs suivants :

- assurer la coordination centrale du budget, de la responsabilité comptable et des rapports pertinents, de même que de la gestion des ressources humaines de la Division;
- mener la recherche et coordonner les renseignements et les analyses qui serviront à la prise de décisions efficaces, à l'élaboration de différentes politiques, et à la mise en œuvre et à l'évaluation de programmes;
- soutenir les objectifs d'intégration et d'immigration du Manitoba à travers les négociations et les groupes de travail fédéraux-provinciaux-territoriaux, la coordination de la participation de la province, l'apport de suggestions par rapport aux lois et aux programmes, la planification stratégique, la surveillance des tendances, les communications, le marketing et à la gestion de la technologie.

Résumé de rendement

En 2004-2005, la Haute direction et l'Unité de soutien de la planification stratégique et des programmes ont accompli ce qui suit :

- Elles ont contribué à la progression du Manitoba vers l'objectif d'accueil de 10 000 immigrants par année, l'augmentation de nouveaux arrivants ayant été de 14,4 %. En 2004, le Manitoba a accueilli 7 427 nouveaux arrivants, ce qui représente 3,15 % du nombre total d'immigrants au Canada, soit 235 824. Les nouveaux arrivants du Manitoba sont composés de 1 116 immigrants (15,03 %) de la catégorie de la famille, de 5 000 immigrants (67,32 %) de la composante économique, de 1 252 immigrants (16,86 %) de la catégorie des réfugiés et de 59 immigrants (0,79 %) d'autres catégories. La croissance de la population du Manitoba en 2004 a été la plus importante (10 161 personnes) en 20 ans, en grande partie grâce à l'augmentation de l'immigration.
- Elles ont appuyé la Ministre lors de la troisième réunion multilatérale des ministres responsables de l'immigration qui s'est tenue les 14 et 15 novembre 2005 à Gatineau, au Québec. Les ministres se sont entendus pour travailler ensemble à l'élaboration d'un Cadre national de l'immigration afin d'attirer des immigrants dans toutes les régions du Canada et d'y favoriser leur établissement à long terme.

- Elles ont renforcé les partenariats entre les intervenants : en favorisant un protocole d'entente entre Travail et Immigration Manitoba, Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) et le Rural Development Institute (RDI), situé à Brandon, qui permettra des études de cas en immigration rurale et en stratégies d'intégration; en mettant au point un nouveau protocole d'entente avec le CIC en vue d'augmenter l'immigration francophone au Manitoba; en mettant à jour le site Web français de la Division à www.immigreraumanitoba.com en collaboration avec les groupes communautaires francophones locaux.

- Elles ont continué un projet pilote de deux ans pour permettre aux élèves étrangers de travailler hors campus, dans le but d'encourager l'établissement des diplômés des études postsecondaires dans le cadre du programme Candidats du Manitoba.

- Elles ont négocié la deuxième entente sur les cours de langue de niveau avancé entre le Canada et le Manitoba afin d'améliorer l'intégration des nouveaux arrivants au marché du travail et l'élaboration des programmes dans les régions rurales.

- Elles ont participé à divers groupes de travail fédéraux-provinciaux-territoriaux, dont la table de consultation pour la planification de l'immigration, coprésidée par le Manitoba, et aux réunions de planification du sous-ministre et du sous-ministre adjoint.

- Elles ont pris en charge le soutien administratif du tout nouveau Conseil de l'immigration du Manitoba. Le Conseil a tenu des séances d'information et de discussion sur les questions de la stratégie manitobaine de reconnaissance des compétences, du temps de traitement outre-mer, du financement et des capacités des organisations non gouvernementales d'établissement, de même que de la planification globale de l'immigration.

- Elles ont facilité les communications, le marketing et la conception Web à travers la Division et auprès de projets gouvernementaux dont Market Manitoba, le programme Ambassadeurs et la Coordinated Services Unit. En 2004, le site Web bilingue www.immigratemanitoba.com a enregistré plus de 9,3 millions de visites, son profil figure dans le nouveau portail Web *Se rendre au Canada*..., et il a produit le rapport annuel « Données factuelles sur l'immigration au Manitoba ».

- Elles ont appuyé les directives du Plan de développement durable en matière d'approvisionnement, y compris l'écologisation des achats, le recyclage et la promotion de fournisseurs des communautés immigrantes et ethnoculturelles.

Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants

La Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants doit promouvoir la province comme une destination de choix pour les immigrants qualifiés, traiter les demandes des travailleurs compétents en vertu du programme Candidats du Manitoba et accorder la résidence permanente au Canada à des personnes et aux membres de leur famille en fonction des besoins en main-d'œuvre et du développement économique actuels et futurs de la Province.

Objectifs

La Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants poursuit les objectifs suivants :

- Grâce à des initiatives de recrutement ciblées à l'étranger, transmettre un peu partout dans le monde les avantages de choisir le Manitoba comme endroit où immigrer et ainsi augmenter considérablement le nombre de personnes qui voient la province comme un endroit où elles voudraient vivre.

- Grâce au programme Candidats du Manitoba, augmenter l'immigration de façon à combler les besoins du marché du travail et des entreprises de la province.

- Créer des partenariats et rencontrer des entreprises, des associations et des organisations éducatives et professionnelles du Manitoba afin de les aider à promouvoir l'immigration de travailleurs indépendants qualifiés au Manitoba et de déterminer les besoins actuels du marché du travail.

Résumé de rendement

En 2004-2005, la Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants a accompli ce qui suit :

- Elle a fait augmenter l'immigration à travers le programme Candidats du Manitoba à 4 048 Candidats de la province, accompagnés de leur famille respective, ce qui a constitué une augmentation de 30 % (3 106) depuis 2003 et plus de la moitié de tous les immigrants (7 427) du Manitoba. Les Candidats de la province se sont établi dans les collectivités du Manitoba selon les proportions que voici : Winnipeg, 2 898 (71,6 %); Winkler, 428 (10,6 %); Steinbach, 281 (6,94 %); Brandon, 65 (1,61 %); Morden, 65 (1,61 %); Altona, 30 (0,74 %); Plum Coulee, 25 (0,62 %); Arborg, 22 (0,54 %); Richer, 17 (0,42 %); Stonewall, 17 (0,42 %).

- Elle a réduit le temps de traitement des demandes prioritaires de Candidats de la province et renforcé le rôle des employeurs, des membres de la famille rapprochée et des collectivités dans le processus d'admission.

- Elle a géré un volet du programme Candidats du Manitoba conjointement avec le ministère de l'Industrie, Développement économique et Mines, ce qui a permis d'approuver 121 entreprises au 31 décembre 2004. En plus de contribuer pour 44 365 000 $ à l'économie de la province, ces candidats représentent un potentiel de création de 263,5 emplois à plein temps.

- Elle a participé à des campagnes de promotion et de recrutement à l'étranger afin de renforcer les relations avec les bureaux de visas et de susciter un intérêt croissant pour l'immigration vers la province. Grâce à l'appui de Citoyenneté et Immigration Canada et à un protocole d'entente sur l'augmentation de l'immigration francophone, elle a pu distribuer des documents à 1 850 immigrants éventuels présélectionnés. Des activités de recrutement ciblant les francophones en Tunisie, au Cameroun, en France et en Belgique ont permis l'invitation de 72 principaux demandeurs du titre de Candidat de la province.

- Elle a entretenu une relation directe avec des agents d'immigration de plus de 40 ambassades canadiennes, hauts-commissariats et consulats afin de faciliter le traitement des demandes. Cela a aussi permis au Manitoba de véhiculer des renseignements exacts sur la promotion et le recrutement provinciaux et sur ses stratégies actuelles de développement de l'économie et du marché du travail.

- Elle a participé aux groupes de travail fédéraux-provinciaux-territoriaux afin d'apporter le point de vue du Manitoba sur les lois et règlements fédéraux sur l'immigration, sur la promotion et le recrutement et sur les programmes relatifs à l'immigration des travailleurs qualifiés et des gens d'affaires.

- Elle a amélioré le service à la clientèle grâce à des technologies de communication efficaces. En 2004, 237 089 trousses d'auto-évaluation du demandeur en vue de participer au programme Candidats du Manitoba ont été téléchargées depuis le site Web.

Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail

En élaborant, coordonnant, soutenant, fournissant et finançant des programmes et services reliés à l'établissement des immigrants, la Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail facilite l'intégration économique et sociale des immigrants au Manitoba et leur permet de mieux contribuer au marché du travail de la province et de mieux y participer.

Objectifs

La Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail poursuit les objectifs suivants :

- travailler auprès des services d'établissement des immigrants afin de répondre efficacement aux besoins des nouveaux arrivants au Manitoba;
- améliorer la qualité et les normes des services d'établissement et d'emploi aux immigrants;
- coordonner les activités d'établissement avec les prestataires de services et les intervenants concernés à travers le Manitoba;
- continuer de travailler en collaboration avec une vaste gamme de partenaires afin de mettre au point des projets permettant d'aborder le problème de la reconnaissance des compétences, pour aider les immigrants à réaliser leur plein potentiel au sein de la société et du marché du travail canadiens.

Résumé de rendement

Au cours de l'exercice 2004-2005, la Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail a accompli ce qui suit :

- En collaboration avec la Direction de la formation linguistique des adultes, elle a continué à administrer le Programme d'intégration des immigrants au Manitoba (PIIM). Le PIIM appuie les services d'établissement et de formation linguistique des nouveaux arrivants à l'aide de fonds fédéraux et provinciaux. On a financé 44 projets totalisant 2 575 700 $ en vertu du volet des services d'établissement des immigrants du PIIM, projets relatifs à des services d'établissement à Winnipeg et dans des régions du Manitoba en développement des communautés, en emploi, en mieux-être pour les familles d'immigrants et en reconnaissance des compétences.
- Elle a coordonné les activités d'établissement avec les prestataires de services à travers les Groupes d'établissement au Manitoba, les Groupes de coordination des services d'emploi, les Parrains de réfugiés du Manitoba et la Manitoba Cross Cultural Resources Team for War Affected People.
- Elle a enregistré 344 clients par le Programme de reconnaissance des titres de compétences, dont 30 ont reçu une aide au salaire (chaque subvention salariale étant d'environ 4 134,30 $) et 231 ont reçu une aide à l'évaluation (chaque subvention d'évaluation étant d'environ 508,66 $). Le Programme de reconnaissance des titres de compétences verse l'aide salariale aux employeurs et une aide à l'évaluation aux immigrants hautement qualifiés afin que les diplômes et l'expérience acquis par ceux-ci à l'extérieur du Canada soient reconnus.
- Elle a délivré un rapport de compétences scolaires à 642 immigrants qualifiés. Ce rapport rassemble des données relatives à l'éducation et à la formation qu'ont reçues les immigrants dans un pays autre que le Canada. Depuis février 2005, la Direction délivre aussi des rapports sur la situation S4.
- Elle a continué de travailler de concert avec d'autres ministères, en particulier avec le ministère de l'Enseignement postsecondaire et de la Formation professionnelle (la Direction de l'apprentissage, les Services d'emploi et de formation et les Partenariats pour la formation professionnelle) à la suppression des obstacles à la reconnaissance des compétences des immigrants du Manitoba. Les deux ministères ont mis au point une stratégie conjointe du marché du travail à l'intention des immigrants afin d'orienter leurs activités en matière de normes et de prestation de service et comme base d'un partenariat continu avec le Ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences du Canada.
- Elle a participé à un sommet sur la reconnaissance des compétences en décembre 2004, auquel étaient conviés environ 200 organismes autonomes, établissements d'enseignement, immigrants, communautés ethnoculturelles et de justice sociale, organismes commerciaux, entreprises du secteur

privé, conseils sectoriels, professeurs et chambres de commerce, ainsi que tous les paliers de gouvernement.

- Elle a continué de travailler avec les intervenants pertinents à l'élaboration et au financement de projets pilotes dans le but d'améliorer la reconnaissance des compétences des ingénieurs, enseignants, éducateurs en garderie, comptables, camionneurs et représentants de services bancaires ou de services à la clientèle formés à l'étranger.

- Elle a continué à fournir de l'information aux nouveaux arrivants sur l'accès aux professions et aux métiers et à orienter directement les nouveaux immigrants indépendants au Manitoba.

- Elle a participé à divers groupes de travail fédéraux-provinciaux-territoriaux afin de faire connaître ses pratiques fructueuses et d'apporter le point de vue du Manitoba sur les questions d'établissement et d'intégration dans le contexte de l'élaboration de politiques et de programmes nationaux.

Direction de la formation linguistique des adultes

La Direction de la formation linguistique des adultes coordonne la formation des adultes en anglais langue seconde (ALS) offerte par les prestataires de services de l'ensemble du Manitoba.

Objectifs

La Direction de la formation linguistique des adultes poursuit les objectifs suivants :

- Coordonner et financer les programmes de formation des adultes en ALS de l'ensemble du Manitoba, afin d'aider les immigrants à perfectionner leurs compétences linguistiques en anglais et à obtenir en temps voulu l'information nécessaire sur l'établissement afin d'atteindre leurs objectifs personnels, scolaires et professionnels et de vivre dignement au Canada.

- Soutenir la mise sur pied de projets conjoints entre différents prestataires de service et autres partenaires.

- Offrir des programmes d'ALS dans le cadre des Programmes dans les écoles et dans les collèges, des Cours de langue à la collectivité, de L'anglais au travail, des Cours d'anglais utilitaire et des Programmes d'anglais langue seconde pour adultes dans les régions rurales, afin de répondre aux besoins divers des nouveaux arrivants.

Résumé de rendement

En 2004-2005, la Direction de la formation linguistique des adultes a accompli ce qui suit :

- Elle a donné accès à une formation linguistique à travers les programmes de formation des adultes en ALS à plus de 4 600 apprenants.

- Elle a effectué des évaluations selon les niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC) en compréhension, expression, lecture et écriture auprès de 3 108 personnes à l'aide du Canadian Language Benchmarks Placement Test ou du Canadian Language Benchmarks Assessment. Après avoir eu un entretien visant à déterminer leur compétence linguistique, les immigrants ont été dirigés vers des programmes d'anglais langue seconde pour adultes selon leurs besoins langagiers, leurs objectifs et leur situation personnelle.

- Elle a conçu une affiche sur les NCLC et en a distribué des exemplaires aux prestataires de service en formation des adultes en ALS et à d'autres intervenants, afin d'aider les adultes qui apprennent l'ALS à comprendre les NCLC et à noter leur progrès.

- Elle a recommandé l'utilisation des NCLC lors de l'admission au programme d'études secondaires pour étudiants adultes des centres d'éducation aux adultes, pour que les immigrants évoluent dans un système de possibilités éducatives coordonné et homogène.

- Elle a fourni un soutien financier de 5 018 767,88 $ à 39 programmes d'anglais langue seconde pour adultes à Winnipeg dans six différents volets et à 7 programmes d'anglais langue seconde pour adultes dans les régions rurales du Programme d'intégration des immigrants au Manitoba (PIIM).

- Elle a fourni des fonds à travers le projet de cours de langue de niveau avancé de Citoyenneté et Immigration Canada pour l'élaboration et la prestation de 17 programmes de formation linguistique visant l'intégration de groupes de professionnels formés ailleurs dans le monde et programmes en régions rurales. Les différents programmes ont attiré 250 élèves. Le cours de communication canadienne pour les médecins formés à l'étranger a été donné par le Red River College Language Training Centre à 18 médecins formés ailleurs dans le monde.

- Elle a contribué au financement du programme ENTRY, une formation d'orientation et d'introduction à la langue de quatre semaines sous forme de modules, offert dès que possible aux nouveaux arrivants issus de tout courant d'immigration.

- Elle a continué d'animer le Groupe de coordination de l'ALS pour adultes auprès de représentants des organisations de prestation de service, d'autres ministères gouvernementaux et d'intervenants pour pouvoir rendre des recommandations, définir les besoins, sensibiliser la collectivité, coordonner les activités et favoriser la communication entre les participants.

- Elle a étendu la mise en œuvre de l'évaluation coopérative du dossier linguistique à plus de programmes dans l'ensemble de la province, et l'intégration dans les programmes de nouveaux rapports normalisés des progrès a constitué un complément à cette évaluation.

- Elle a continué d'offrir des ressources et de l'aide au choix des ressources aux enseignants en ALS aux adultes à travers la collection de documents d'ALS centralisée de la Direction de la formation linguistique des adultes, et elle a conçu, coordonné ou organisé 15 événements de perfectionnement professionnel à l'intention des professeurs d'anglais langue seconde pour adultes de la province et des séances d'information pour d'autres prestataires de services afin d'améliorer la coordination des services qui sont offerts aux immigrants. De plus, on a aussi invité le personnel à donner des formations de perfectionnement professionnel et à partager sont expertise dans d'autres territoires.

- Elle a fourni des services de coordination et de soutien à plus de 450 bénévoles en formation des adultes en ALS.

- Elle a mis à jour et distribué une ressource qui se nomme « Apprenons ensemble » à l'intention des bénévoles qui œuvrent auprès des apprenants adultes de l'ALS, offrant deux séries d'ateliers de formation des bénévoles en six cours à 76 participants.

- Elle a développé la section « Apprendre l'anglais » du site Web de la Division de l'immigration et du multiculturalisme pour améliorer l'accès en ligne aux ressources documentaires, aux suggestions d'enseignement et aux renseignements sur les programmes.

3(a) Immigration

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Montants réels 2004/05 (en milliers $)	Dépenses prévues 2004/05 ETP	Dépenses prévues 2004/05 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	2 639,0	44,00	2 456,8	182,2	1.
Total des autres dépenses	742,0		831,7	(89,7)	2.
Aide financière	8 204,5		7 712,0	492,5	3.
Total des dépenses	11 585,5	44,00	11 000,5	585,0	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à la nécessité de combler tous les postes pour respecter les priorités gouvernementales de recrutement et d'établissement durable des immigrants; elles sont également attribuables aux coûts marginaux de perfectionnement de la base de données sur les Candidats du Manitoba et sur le programme d'immigration des travailleurs qualifiés. Des stratégies de gestion des dépenses salariales n'ont que partiellement compensé les dépenses salariales supérieures aux prévisions dans les domaines qui suivent : la rectification de roulement du personnel, le détachement d'un programmeur de la Direction des services d'information pour le perfectionnement de la base de données sur le programme Candidats du Manitoba (on a approuvé un financement supplémentaire de 44,0 $, contrebalancé par les recettes liées aux Candidats du Manitoba et immigrants d'affaires), le paiement des indemnités de départ et des vacances nettes non inscrites au budget d'employés qui ont pris leur retraite, l'embauche de deux personnes pour une durée déterminée afin de réduire le nombre de demandes accumulées, l'expiration d'un détachement à la Manitoba Nurses Union, le paiement des employés suppléants, les rajustements selon le mérite, le reclassement de deux employés, l'embauche d'un étudiant STEP et l'augmentation des réclamations relatives à des accidents du travail. Le congé de maternité de deux employées et le programme de réduction volontaire de la semaine de travail ont généré des économies salariales.*
2. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à des stratégies de gestion des dépenses utilisées pour compenser partiellement les dépenses salariales supérieures aux prévisions. Ces stratégies ont consisté à réduire les déplacements hors province non financés par des organisations extérieures, à rationaliser les contrats de rémunération à l'acte (les programmes d'ALS sont désormais financés à partir du PIIM, et d'autres services auparavant sous-traités sont désormais effectués à l'interne), à reporter le regroupement des bureaux, évitant ainsi des frais de déménagement, à réduire les frais d'impression par l'utilisation de nouvelles applications en ligne pour le programme Candidats du Manitoba, à réduire les frais juridiques grâce à la conclusion de divers protocoles d'entente avec Citoyenneté et Immigration Canada (le CIC) et à réduire d'autres frais de fonctionnement, par exemple d'adhésion, de formation, d'achat de publications, de téléphone et de messagerie. Le report du démarrage du Conseil de l'immigration du Manitoba jusqu'en septembre 2004 a aussi participé au résultat inférieur aux prévisions de dépenses. Ce résultat a été partiellement compensé par l'augmentation des frais de promotion du programme Candidats du Manitoba – Immigration des travailleurs qualifiés (on a approuvé un financement supplémentaire de 26,0 $, contrebalancé par les recettes liées au programme Candidats du Manitoba – immigrants d'affaires), par la mise en œuvre du projet de développement du site Web français et d'impression de documents promotionnels pour l'immigration francophone (on a approuvé un financement supplémentaire de 52,1 $, contrebalancé par les recettes liées au partage des frais avec le CIC), par l'extension des missions de recrutement en Europe et en Afrique, par l'achat d'un serveur pour la base de données sur le programme Candidats du Manitoba, par l'achat de meubles qui avait été reporté depuis 2003-2004 à cause de pressions de financement, par des frais informatiques supérieurs aux prévisions et par le financement du projet Immigration and Western Canada et du Rural Forum.*
3. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à l'approbation unique d'un financement supplémentaire en 2004-2005 de dépenses de 500,0 $ pour les cours de langue de niveau avancé donnés aux nouveaux arrivants suivant le PIIM. On a reçu du CIC la somme correspondante liée au*

partage des frais suivant l'entente Canada-Manitoba sur l'amélioration de la formation linguistique récemment signée.

Secrétariat des affaires multiculturelles

Le Secrétariat des affaires multiculturelles coordonne la mise en œuvre de la politique sur le multiculturalisme du Manitoba par la détermination des priorités d'action des ministères et organismes gouvernementaux qui intègrent les principes de multiculturalisme dans leurs politiques, leurs programmes et leurs services. Le Secrétariat appuie aussi les projets dans les communautés ethnoculturelles par l'allocation de fonds de soutien. Le Secrétariat tient la ministre au courant des questions sur le multiculturalisme et fournit un soutien administratif au Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication.

Objectifs

Le Secrétariat des affaires multiculturelles poursuit les objectifs suivants :

- travailler avec les ministères et organismes gouvernementaux à la détermination, au classement par priorité et à la mise en œuvre d'actions qui contribueront à une société multiculturelle harmonieuse au Manitoba;
- travailler avec la collectivité dans son ensemble à la sensibilisation accrue aux besoins et aux préoccupations des collectivités culturelles du Manitoba;
- encourager les relations entre les collectivités culturelles et les aider à atteindre des objectifs communs;
- travailler avec les associations d'entreprises, les syndicats et d'autres organisations à la promotion du respect et de l'appréciation de la diversité culturelle du Manitoba, à la favorisation de l'entière participation des membres de toutes les collectivités culturelles à tous les aspects de la société et à la reconnaissance des avantages d'une société multilingue et multiculturelle;
- encourager l'utilisation de langues qui contribuent au patrimoine multiculturel du Manitoba;
- exécuter les autres tâches et fonctions relatives au multiculturalisme selon les ordres de la Ministre ou du sous-ministre.

Résumé de rendement

En 2004-2005, le Secrétariat des affaires multiculturelles a accompli ce qui suit :

- Il a coordonné la participation de la province à des activités civiques et antiracistes pour renforcer la compréhension de la diversité culturelle et mettre en valeur un environnement respectueux qui tient compte des différences culturelles.
- Il a fait la promotion de la participation provinciale à des activités antiracistes et d'encouragement du civisme, a fourni des possibilités de formation au personnel du ministère, a participé à des activités communautaires visant à faire reconnaître le 21 mars comme la Journée internationale pour l'élimination de la discrimination raciale et a distribué des documents sur le racisme, le civisme et le multiculturalisme dans les écoles, ainsi que différents établissements et organisations.
- Il a coordonné des projets de communication auprès d'établissements d'enseignement et de groupes communautaires pour favoriser la sensibilité culturelle sur les questions multiculturelles et interculturelles, projets qui comprenaient des présentations, sur demande.
- Il a collaboré avec le ministère du Patrimoine canadien à l'organisation auprès des dirigeants des communautés africaine, noire et caraïbe d'un forum stratégique visant à répondre aux besoins de

leur collectivité et ainsi à augmenter la capacité de celle-ci à participer pleinement à la société canadienne.

- Il a collaboré au Black History Month Celebration Committee en vue de la tenue d'un forum d'évaluation des effets de la politique du multiculturalisme sur la société. Cent douze personnes de communautés très diverses et de plus 30 différentes organisations ont participé au forum.

- Il a coordonné la recherche, les rapports et les réunions du Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication et de ses comités permanents.

- Il a offert ses conseils à l'évaluation des demandes des différentes communautés culturelles dans le cadre du Programme d'infrastructure Canada-Manitoba et du Comité sportif bilatéral Canada-Manitoba.

- Il a continué d'administrer le Programme de soutien aux communautés ethnoculturelles et a offert une assistance et un soutien administratifs dans la résolution des problèmes considérés comme prioritaires par les communautés ethnoculturelles.

- Il a offert sur demande aux organismes des communautés ethnoculturelles des services de consultation, des suggestions, de l'aide à la constitution d'un conseil et à la planification de programmes, ainsi que des ateliers d'établissement des priorités.

- Il a analysé les demandes de subvention au Fonds de soutien aux communautés ethnoculturelles et fait des recommandations au gouvernement du Manitoba quant à l'attribution de fonds de loterie aux communautés culturelles. Pendant l'exercice 2004-2005, 109 demandes de subvention ont été traitées et 96 subventions totalisant 107 500 $ en argent comptant et 305 400 $ pour la tenue de bingos (par le biais de la Corporation manitobaine des loteries) ont été approuvées.

3(b) Secrétariat des affaires multiculturelles

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Montants réels 2004-2005 (en milliers $)	Dépenses prévues 2004-2005 ETP	Dépenses prévues 2004-2005 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	195,7	3,00	176,6	19,1	1.
Total des autres dépenses	75,4		64,3	11,1	2.
Aide financière	107,5		107,5	0,0	
Total des dépenses	378,6	3,00	348,4	30,2	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à un poste de durée déterminée non inscrit au budget, facteur partiellement compensé par la réduction à temps partiel de la tâche du gestionnaire de programmes.*
2. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à des frais informatiques dépassant le budget, à l'augmentation des envois postaux et aux frais de repas lors des Audiences de citoyenneté et autres réunions.*

Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication (CEMCR)

Le CEMCR défend les intérêts de la communauté ethnoculturelle et intervient auprès du gouvernement en matière de consultation sur les questions importantes pour celle-ci. Au cours de sa première période de mandat, le CEMCR a mis sur pied six comités permanents de supervision dans les communautés : antiracisme, éducation, immigration et emploi, diversité culturelle et linguistique, travail social de proximité et jeunesse.

Le 26 octobre 2004, la ministre a annoncé les 21 nouveaux membres qui formeront le Conseil pour une période de trois ans; 16 d'entre eux ont été élus par leur communauté, et 5 ont été nommés par la ministre.

Objectif

L'objectif du CEMCR est le suivant :

- intervenir auprès du gouvernement en matière de consultation et défendre les intérêts de la communauté ethnoculturelle sur les questions importantes à ses yeux.

Résumé de rendement

En 2004-2005, le CEMCR a accompli ce qui suit :

- Il a animé une activité Portes ouvertes en mai 2004 au Palais législatif pour offrir aux communautés ethnoculturelles une mise à jour sur son travail et pour connaître les réactions aux questions d'actualité dans les communautés.

- Il a examiné plusieurs rapports du gouvernement et a émis des recommandations de changement à l'intérieur du gouvernement.

- Il a tenu deux réunions de consultation en collaboration avec le ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse (une à Winnipeg, l'autre à Thompson) afin d'obtenir des réactions sur les questions qui touchent directement les communautés rurales et du nord.

- Il a travaillé en partenariat avec la Commission de la fonction publique du Manitoba au parrainage d'un projet d'information des communautés ethnoculturelles sur le processus de concours du gouvernement provincial, afin d'encourager les minorités visibles à explorer les possibilités d'emploi dans la fonction publique.

Conseil de l'immigration du Manitoba

Le 16 juin 2004, l'Assemblée législative du Manitoba a adopté la *Loi sur le Conseil de l'immigration du Manitoba* afin de créer le Conseil de l'immigration du Manitoba. On a formé le Conseil de l'immigration du Manitoba sur l'avis du Conseil consultatif économique du premier ministre qui recommandait qu'on crée un nouveau conseil manitobain de l'immigration et qu'on lui confie le mandat d'accroître les aides à l'établissement et les occasions d'emploi et de promouvoir le Manitoba comme terre d'accueil, en vue de l'objectif de doubler le nombre d'immigrants et ainsi de le faire passer à 10 000 par année. La *Loi sur le Conseil de l'immigration du Manitoba* prévoit la nomination par le cabinet d'une commission de 12 membres représentant les entreprises, les syndicats et les organismes communautaires pour une période de trois ans.

Objectif

Le Conseil de l'immigration du Manitoba poursuit l'objectif suivant :

- offrir à la ministre des renseignements et des conseils sur les manières d'attirer les immigrants aux Manitoba, sur les services d'établissement des nouveaux immigrants et sur les projets que le gouvernement et d'autres organes devraient mettre en œuvre pour s'assurer que les immigrants demeurent au Manitoba.

Résumé de rendement

Au cours de l'exercice 2004-2005, le Conseil de l'immigration du Manitoba a accompli ce qui suit :

- Il s'est réuni pour discuter de diverses questions d'immigration, dont la reconnaissance des compétences, la régionalisation des programmes d'immigration et les effets de la croissance de l'immigration.

- Il a recommandé, le 17 janvier 2005, un plus grand investissement provincial dans l'amélioration de la reconnaissance des compétences, afin qu'on puisse faire passer rapidement les immigrants hautement qualifiés dans le marché du travail.

- Il a défini comme prioritaires pour l'avenir les questions de la reconnaissance des compétences, du logement, des retards de traitement outre-mer, du parrainage de réfugiés par le secteur privé et de la précision des stratégies d'information pré-migration des employeurs et du secteur des affaires.

Bureau du commissaire aux incendies

En agissant à titre d'organisme de service spécial, le Bureau du commissaire aux incendies fournit aux Manitobains et aux Manitobaines une vaste gamme de services de sécurité publique sous les auspices de trois lois : La *Loi sur la prévention des incendies et les interventions d'urgence*, la *Loi sur les bâtiments et les maisons mobiles*, et la *Loi sur le ministère du Travail et de l'Immigration*. Il offre ses services à travers six principales sections : administration, soutien à la municipalité et aux services d'urgence, éducation et formation, codes et normes, enquêtes sur les incendies et intervention d'urgence. L'organisme a des bureaux à Winnipeg, à Brandon, à Thompson, à Beausejour et à The Pas.

Objectifs

Les objectifs du Bureau du commissaire aux incendies sont les suivants :

- fournir de l'aide technique aux services de protection contre les incendies de l'ensemble de la province;
- offrir de l'éducation et de la formation sur la gestion des mesures d'urgence et l'intervention en cas d'urgence;
- s'assurer du respect des codes applicables et ainsi préserver la sécurité publique;
- aider à la prestation des services d'urgence, de sécurité et de secours dans l'ensemble de la province.

Résumé de rendement

Au cours de 2004-2005, le Bureau du commissaire aux incendies a offert les services suivants :

- Il a fourni de l'aide technique aux services de protection contre les incendies à travers un réseau intégré d'agents de services d'urgence.
- Il est intervenu lors de 29 situations d'urgence et de recherches au niveau provincial.
- Il a remis plus de 4 000 certificats en gestion des mesures d'urgence et intervention en cas d'urgence au Collège de formation des secouristes du Manitoba à Brandon.
- Il a examiné des plans de bâtiments, délivré des permis de construction et accompli des tâches de mise en application et de conseil en lien avec les divers codes.
- Il a participé au Sous-comité du Cabinet chargé de la sécurité.
- Il a mis sur pied une équipe de recherche et sauvetage urbains de 100 personnes en vue de réagir aux incidents provinciaux et nationaux.
- Il a créé un fonds de réserve pour le bombardier à eau de l'ordre de 100 000 $ en vue de faire face aux coûts associés à son utilisation dans les incendies non forestiers qui se produisent sur la propriété de municipalités rurales.

Amélioration continue

Le Bureau du commissaire aux incendies fournira les services suivants :

- Continuer d'offrir de l'éducation et de la formation de qualité au personnel actuel des services d'urgence aux niveaux provincial, national et international.

- Continuer à travailler de concert avec les municipalités et à leur apporter un soutien afin de mettre en place un système d'intervention en cas d'urgence qui puisse répondre à leurs besoins d'analyse des dangers potentiels au niveau local.

- Continuer de se préparer en prévision des urgences dans la province trop grandes ou complexes pour le système municipal local ou d'aide mutuelle et y réagir au besoin.

- Offrir des services de sécurité à l'échelle provinciale, comme l'a recommandé le comité sur la sécurité, composé de représentants de toutes les parties.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le rapport annuel de l'organisme de service spécial du Bureau du commissaire aux incendies.

Ministère du Travail et de l'Immigration

État de rapprochement (en millier $)

DÉTAILS	2004-2005 PRÉVISIONS
Budget principal des dépenses imprimé 2004-2005	29 139,1 $
Disposition du budget principal transférée de :	
- Réforme interne, réaménagement des effectifs et augmentations salariales générales	409,7
- Projets de sécurité	164,2
Budget des dépenses 2004-2005 (ajusté)	29 713,0 $

Ministère du Travail et de l'Immigration

État sommaire des dépenses (en milliers de dollars)
pour l'exercice clos le 31 mars 2005, avec les chiffres correspondants de l'exercice précédent

Dépenses prévues 2004-2005		Affectation	Montants réels 2004-2005	Montants réels 2003-2004	Hausse (Dimin.)	Note expl.
	11-1	**HAUTE DIRECTION**				
29,4 $		a) Traitement de la ministre	28,9 $	18,4 $	10,5 $	2.
		b) Soutien à la haute direction				
589,3		1. Salaires	608,8	703,6	(94,8)	1., 3.
75,7		2. Autres dépenses	56 375,4	75,4	(19,1)	
694,4 $	**Total 11-1**		**694,0 $**	**797,4 $**	**(103,4) $**	
	11-2	**PROGRAMMES DU TRAVAIL**				
		a) Services de la Division de la gestion et du travail				
1 090,7 $		1. Salaires	1 269,1 $	1 228,2 $	40,9 $	1., 4.
251,5		2. Autres dépenses	338,9	307,4	31,5	5.
		b) Mécanique et ingénierie				
1 914,2		1. Salaires	1 809,5	1 790,1	19,4	
487,1		2. Autres dépenses	574,7	585,9	(11,2)	
		c) Conciliation, médiation et contrôle de l'équité des salaires				
491,7		1. Salaires	511,7	569,2	(57,5)	1., 6.
108,3		2. Autres dépenses	109,4	133,6	(24,2)	7.
		d) Commission des pensions				
347,3		1. Salaires	332,4	306,0	26,4	1., 8.
87,7		2. Autres dépenses	134,7	95,1	39,6	9.
		e) Commission du travail du Manitoba				
1 192,9		1. Salaires	1 130,6	1 144,9	(14,3)	
270,9		2. Autres dépenses	325,9	331,9	(6,0)	
		f) La sécurité et la santé des travailleurs				
3 543,1		1. Salaires	3 528,5	3 446,7	81,8	1., 10.
932,3		2. Autres dépenses	1 065,8	1 137,6	(71,8)	11.
		g) Santé professionnelle				
283,9		1. Salaires	253,1	308,8	(55,7)	1., 12.
36,7		2. Autres dépenses	32,1	28,9	3,2	

Dépenses prévues 2004-2005	Affectation	Montants réels 2004-2005	Montants réels 2003-2004	Hausse (Dimin.)	Note expl.
	h) Sécurité dans les mines				
647,1	1. Salaires	552,3	587,4	(35,1)	1., 13.
211,9	2. Autres dépenses	174,8	166,3	8,5	
	i) Normes d'emploi				
2 297,4	1. Salaires	2 160,4	2 043,5	116,9	1., 14.
524,9	2. Autres dépenses	498,4	481,7	16,7	
	j) Bureau des conseillers des travailleurs				
711,7	1. Salaires	601,3	610,8	(9,5)	
152,6	2. Autres dépenses	138,1	153,4	(15,3)	
164,2	k) Bureau du commissaire aux incendies	164,2	191,0	(26,8)	15.
	l) Conseil consultatif des femmes du Manitoba				
200,5	1. Salaires	205,8	200,3	5,5	
101,6	2. Autres dépenses	80,9	94,9	(14,0)	
	m) Direction générale de la condition féminine				
515,5	1. Salaires	440,8	487,9	(47,1)	1., 16.
176,6	2. Autres dépenses	154,9	185,3	(30,4)	17.
50,0	3. Subventions	47,5	46,5	1.0	
16 792,3 $	**Total 11-2**	**16 635,8 $**	**16 663,3 $**	**(27,5) $**	
	11-3 IMMIGRATION ET MULTICULTURALISME				
	a) Immigration				
2 456,8 $	1. Salaires	2 639,0 $	2 365,4 $	273,6 $	1., 18.
831,7	2. Autres dépenses	742,0	643,2	98,8	19.
7 712,0	3. Aide financière et subventions	8 204,5	7 406,3	798,2	20.
	b) Secrétariat des affaires multiculturelles				
176,6	1. Salaires	195,7	248,3	(52,6)	1., 21.
64,3	2. Autres dépenses	75,4	57,6	17,8	
107,5	3. Aide financière et subventions	107,5	107,5	0,0	
11 348,9 $	**Total 11-3**	**11 964,1 $**	**10 828,3 $**	**1 135,8 $**	
	11-4 AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS				
877,4	Amortissement des immobilisations	833,1	862,1	(29,0)	22.
877,4 $	**Total 11-4**	**833,1 $**	**862,1 $**	**(29,0) $**	
29 713,0 $	**TOTAL DES DÉPENSES**	**30 127,0 $**	**29 151,1 $**	**975,9 $**	

Notes explicatives :

1. *L'augmentation illustre les augmentations salariales générales relatives à la convention collective avec la Manitoba Government Employees' Union.*

2. *L'augmentation est attribuable au fait qu'une partie du traitement de la ministre avait été payée par le ministère de la Conservation en 2003-2004.*

3. *La diminution est attribuable au fait qu'on avait payé des indemnités de départ et des vacances à un employé qui prenait sa retraite en 2003-2004.*

4. *Le montant plus élevé des salaires en 2004-2005 est attribuable à la situation de dotation qui suit en 2003-2004 : une analyste principale des systèmes en congé de maternité, un programmeur en détachement à l'initiative Amélioration des systèmes et l'embauche de personnes à deux postes vacants (directeur exécutif et agent financier). Le montant plus élevé des salaires en 2004-2005 a été partiellement compensé par le fait qu'on avait payé des indemnités de départ et des vacances à des employés qui prenaient leur retraite en 2003-2004 et par le détachement de deux programmeurs (à la Direction des inspections et à la Direction de l'immigration) et le report de l'embauche d'un commis aux recettes à un poste tenu vacant en 2004-2005.*

5. *La hausse est attribuable à la mise à niveau du matériel informatique, aux coûts de mise en œuvre de l'Initiative des bureaux électroniques, aux coûts de formation sur les nouvelles technologies de développement logiciel, aux coûts du répertoire téléphonique et de la surveillance des médias désormais centralisés et à des frais de préparation de la paie plus élevés. Ces dépenses ont été partiellement compensées par une baisse des coûts de location immobilière obtenue grâce au regroupement de bureaux.*

6. *La baisse est attribuable à l'élimination de 1,00 ETP (poste de conciliateur) et avait été incluse dans les prévisions pour 2004-2005.*

7. *La baisse est attribuable à des paiements faits en 2003-2004, mais pas en 2004-2005 à des tiers médiateurs, à la rationalisation des voyages de formation hors province des conciliateurs et des achats de publication, à l'expiration de licences informatiques matérielles et à la diminution des frais de fonctionnement obtenue par l'élimination d'un poste de conciliateur.*

8. *La hausse est attribuable au paiement d'indemnités de départ à la retraite et de vacances à un employé en 2004-2005, dépense partiellement compensée par le report de l'embauche du remplaçant nécessaire à la suite de ce départ.*

9. *La hausse est attribuable à des frais supplémentaires de consultations juridiques et actuarielles engagés pendant la révision de la Loi sur les prestations de pension et de ses règlements.*

10. *La hausse est attribuable à deux détachements (un programmeur de la Direction des services d'information pour la maintenance du système LINK et un secrétaire administratif du Bureau du commissaire aux incendies), au paiement de*

vacances et d'indemnités de départ à la retraite nettes et à des économies générées par le programme de réduction volontaire de la semaine de travail moins élevées qu'à l'exercice précédent. Cela a été partiellement compensé par le détachement d'un directeur à la Division de la gestion et du travail, par le congé de maternité de trois employées et par la baisse d'utilisation par la Direction de la sécurité dans les mines des services d'un agent de la sécurité et de l'hygiène du travail en détachement.

11. *La diminution des dépenses est attribuable à des paiements fait en 2003-2004, mais pas en 2004-2005 pour : l'adhésion au Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail, l'achat unique d'équipement d'analyse, la mise à niveau unique du logiciel Lotus Notes pour le système LINK, l'achat volumineux d'exemplaires de lois et de règlements et un examen spécial des règlements sur la sécurité et l'hygiène du travail par le Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail. Cette diminution est aussi attribuable au retard d'une enquête en cours sur l'accident mortel d'un employé, à la baisse des frais d'impression et de poste obtenue grâce à la publication d'un numéro de moins du bulletin* Sain et SAUF au travail, *à la rationalisation des achats de publications, à l'expiration de licences informatiques matérielles, au retard dans les essais de laboratoire, au retard dans la maintenance de l'équipement, ainsi qu'aux stratégies de gestion des postes vacants qui ont réduit les frais de fonctionnement tels que les frais téléphoniques, de fournitures de consommation et d'entretien, de même qu'informatiques. Cela a été partiellement compensé par des paiements faits en 2004-2005, mais par en 2003-2004 pour : des frais de consultation et des frais juridiques liés à l'examen des lois sur la Commission des accidents du travail, des frais de consultation relatifs à plusieurs enquêtes sur des accidents et l'achat unique d'équipement d'essais. Les facteurs de diminution des dépenses ont aussi été compensés par l'augmentation des frais juridiques pour les exigences normales de fonctionnement et par les coûts de mise en œuvre de l'Initiative des bureaux électroniques.*

12. *La baisse est attribuable à l'expiration du détachement d'un agent de la sécurité et de l'hygiène du travail de la Direction des inspections.*

13. *La baisse est attribuable à la réduction de l'utilisation des services d'un inspecteur des mines occupant un poste à temps partiel, détaché de la Direction des inspections.*

14. *La hausse est attribuable au paiement des vacances et des indemnités de départ à la retraite nettes de six employés en 2004-2005 par rapport à deux en 2003-2004.*

15. *La baisse représente une diminution de l'affectation de sommes récupérables de l'élément 26.4, Projets de sécurité, au Bureau du commissaire aux incendies.*

16. *La baisse est attribuable à la récupération du salaire de deux employés détachés (un sous-ministre adjoint et un analyste des politiques) dans d'autres ministères (Santé et Enseignement Postsecondaire et Formation professionnelle), ainsi qu'au report de l'embauche d'un analyste des politiques durant l'exercice 2004-2005. Ces économies ont été partiellement compensées par l'embauche d'un employé pour une période déterminée et d'un analyste des politiques plus tard au cours de l'exercice 2004-2005.*

17. *La diminution est attribuable aux fait que les dépenses qui suivent ont été engagées en 2003-2004 et pas en 2004-2005 : la mise à jour et l'impression du manuel de formation informatique « Branchée! », l'impression des demandes* Une formation

pour l'avenir, *des services de rédaction (un article sur l'activité physique et un essai sur le Mois de l'histoire des femmes) et l'envoi de documents sur la prévention de la violence familiale. Le fait qu'on n'ait pas engagé ces dépenses en 2004-2005 a été partiellement compensé par les dépenses qui suivent qui, elles, ont été engagées en 2004-2005 et pas en 2003-2004 : l'impression et l'envoi d'avis au sujet de la modification de la* Loi sur les biens des conjoints de fait et modifications connexes, *l'impression des plaquettes* Comment se protéger au travail *et le financement de diverses activités féminines (Aboriginal Women's Forum et Human Rights Youth Conference), ainsi que des frais supplémentaires de location immobilière en raison du déménagement de la Direction.*

18. *La hausse est attribuable au paiement de vacances et d'indemnités de départ à des employés prenant leur retraite, au détachement d'un programmeur de la Direction des services d'information pour le perfectionnement de la base de données sur le programmes Candidats du Manitoba, à l'ajout de 2,00 ETP pour des postes d'agents d'immigration approuvés suivant les prévisions pour 2004-2005, au fait que quatre postes avaient été tenus vacants durant une partie de l'exercice 2003-2004, à l'expiration d'un détachement à la Manitoba Nurses' Union et à l'embauche de deux personnes pour une durée déterminée en vue de réduire le retard de traitement des demandes.*

19. *L'augmentation est attribuable à la campagne de promotion du programme Candidats du Manitoba – Immigration des travailleurs qualifiés, à la mise en œuvre du projet de développement du site Web français et d'impression de documents promotionnels pour l'immigration francophone, à l'extension des missions de recrutement en Europe et en Afrique, à l'achat d'un serveur pour la base de données sur le programme Candidats du Manitoba, aux coûts de la stratégie de reconnaissance des compétences, à l'achat de meubles, aux frais de fonctionnement relatifs à un complément d'effectif complet et au financement du projet Immigration and Western Canada et du Rural Forum. Ces facteurs d'augmentation ont été partiellement compensés par les dépenses liées à l'Initiative de perfectionnement en leadership de 2003-2004, la rationalisation des contrats de rémunération à l'acte, la diminution des frais juridiques liée à la conclusion de divers protocoles d'entente avec Citoyenneté et Immigration Canada (le CIC) et la réduction des tarifs téléphoniques.*

20. *L'augmentation est attribuable au fait que le processus de prévisions pour 2004-2005 avait permis l'approbation d'une dépense supplémentaire de 725,7 $ pour la prestation de services de formation des adultes en ALS et d'établissement des immigrants suivant le Programme d'intégration des immigrants au Manitoba (PIIM). L'augmentation est aussi attribuable à l'approbation unique d'un financement supplémentaire en 2004-2005 de dépenses de 500,0 $ en vue de l'amélioration de la formation linguistique des nouveaux arrivants suivant le PIIM. On a reçu du CIC 1 100,7 $ en revenus découlant du partage des coûts avec le fédéral suivant l'Entente Canada-Manitoba sur le remaniement des responsabilités concernant les services d'établissement offerts aux immigrants et l'entente Canda-Manitoba récemment signée sur les cours de langue de niveau avancé. Les facteurs d'augmentation ont été partiellement compensés par l'approbation unique d'un financement supplémentaire en 2003-2004 de dépenses de 385,0 $ en vue de l'élaboration et de la prestation de programmes de formation des adultes en ALS suivant une entente de contribution spéciale conclue en vertu du programme des cours de langue de niveau avancé et par des dépenses en 2003-2004 de 35,0 $ pour l'International Medical Graduates Program.*

21. *La baisse est attribuable au paiement des vacances et des indemnités de départ à la retraite du gestionnaire de programme en 2003-2004.*

22. *La baisse de l'amortissement est attribuable au solde moins élevé des biens et des applications du ministère mis au point dans le cadre de l'initiative Amélioration des systèmes non encore amortis.*

Ministère du Travail et de l'Immigration

État sommaire des recettes par source (en milliers de dollars)

pour l'exercice clos le 31 mars 2005, avec les chiffres correspondants de l'exercice précédent

Montants réels 2003-2004	Montants réels 2004-2005	Hausse (Dimin.)	Source	2004-2005 Montants réels	2004-2005 Recettes prévues	Écart	Note expl.
			Autres sources de revenu				
6 355,0 $	6 674,9 $	319,9 $	(a) Commission des accidents du travail	6 674,9 $	6 700,0 $	(25,1) $	1.
3 548,0	4 117,5	569,5	(b) Frais	4 117,5	3 965,9	151,6	2.
76,2	62,1	(14,1)	(c) Divers	62,1	75,0	(12,9)	
9 979,2 $	10 854,5 $	875,3 $	Total partiel	10 854,5 $	10 740,9 $	113,6 $	
			Gouvernement du Canada				
81,7 $	83,2 $	1,5 $	(a) Inspection des chaudières et des ascenseurs	83,2 $	75,0 $	8,2 $	
184,9	184,9	0,0	(b) Entente sur l'inspection de Flin Flon	184,9	184,9	0,0	
6 592,0	7 353,2	761,2	(c) Services d'établissement des immigrants	7 353,2	6 807,7	545,5	3.
6 858,6 $	7 621,3 $	762,7 $	Total partiel	7 621,3 $	7 067,6 $	553,7 $	
16 837,8 $	18 475,8 $	1 638,0 $	Total des recettes	18 475,8 $	17 808,5 $	667,3 $	

Notes explicatives :

1. *Commission des accidents du travail*
   - *L'augmentation d'une année à l'autre illustre une augmentation de l'allocation versée par la Commission. Le montant maximal de l'allocation est limité soit au plus haut taux plafond de financement flottant selon les coûts de la Commission d'une année à l'autre, soit aux coûts récupérables réels, sous forme de budget, qui se rattachent à la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail et au Bureau des conseillers des travailleurs. Le taux plafond de financement flottant a augmenté, passant de 6 355,0 $ à 6 700,0 $ en fonction des coûts de la Commission d'une année à l'autre; les coûts récupérables réels étaient plus élevés.*

2. *Frais*
   - *L'augmentation d'une année à l'autre illustre l'application des nouveaux frais de renouvellement de quatre ans perçus auprès des détenteurs de permis d'électricien (les frais sont passés de 80 $ à 120 $ pour chaque période de renouvellement de quatre ans) qui sont entrés en vigueur le 4 novembre 2004 lors de l'approbation du décret et des règlements connexes, l'augmentation du nombre de permis de gaz naturel, l'embauche d'un nouvel inspecteur d'ascenseurs et les effets de l'augmentation des frais d'inspection des chaudières, des soupapes de pression et de la réfrigération qui sont entrés en vigueur le 17 août 2003. Ces facteurs d'augmentation ont été partiellement compensés*

par l'entrée en vigueur dès le 17 août 2003 des nouveaux frais de renouvellement de quatre ans pour : les permis d'opérateur de chaudière ou de compresseur de classe cinq, de réfrigération, d'opérateur de chaudières spéciales et de traction à vapeur.

- L'écart positif par rapport aux recettes prévues illustre l'assouplissement de la gestion des dépenses en cours d'exercice approuvée par le Conseil du Trésor en vue de l'application des nouveaux frais de renouvellement de quatre ans perçus auprès des détenteurs de permis d'électricien (tels qu'ils sont mentionnés ci-dessus), l'embauche d'un nouvel inspecteur d'ascenseurs et le fait que davantage de frais de renouvellement de quatre ans que prévu ont été perçus pour des permis d'opérateur de chaudière ou de compresseur de classe cinq, de réfrigération, d'opérateur de chaudières spéciales et de traction à vapeur. Cet écart positif a été compensé par les moins perçus en revenu pour les permis d'installation d'appareils à gaz et à mazout en raison de l'augmentation des frais des permis d'installation en 2002-2003, qui ont eu pour résultat un volume de demandes de permis toujours plus bas que prévu depuis ce temps, par un manque à gagner des frais d'inspection en atelier en raison d'une diminution du nombre d'inspections découlant de l'absence d'un ingénieur concepteur parmi le personnel, par des prévisions trop élevées quant aux effets de l'augmentation des frais d'inspection (entrés en vigueur le 17 août 2003) des chaudières, des soupapes de pression et de la réfrigération et par des inspections et approbations de matériel et d'installations électriques traditionnellement moins nombreuses que prévu.

3. Gouvernement du Canada – Services d'établissement des immigrants
   - L'augmentation d'une année à l'autre illustre la somme de 1 152,8 $ reçue de Citoyenneté et Immigration Canada en revenus découlant du partage des coûts avec le fédéral. De ce montant, 600,7 $ étaient destinés à l'affectation de base accrue du Manitoba pour la prestation de services d'établissement suivant l'Entente Canada-Manitoba sur le remaniement des responsabilités concernant les services d'établissement offerts aux immigrants. On a reçu une contribution unique de 500,0 $ pour offrir des cours de langue de niveau avancé aux nouveaux arrivants suivant l'entente Canada-Manitoba récemment signée sur les cours de langue de niveau avancé. On a reçu une autre contribution unique de 52,1 $ pour financer le projet de développement du site Web français et d'impression de documents promotionnels pour l'immigration francophone. Les facteurs d'augmentation ont été partiellement compensés par la contribution unique de 385,0 $ reçue en 2003-2004 du CIC en vue de l'élaboration et de la prestation de programmes de formation des adultes en ALS en vertu du programme des cours de langue de niveau avancé.
   - L'écart positif par rapport aux recettes prévues illustre la somme de 552,1 $ reçue du CIC en revenus découlant du partage des coûts avec le fédéral en plus des 600,7 $ destinés à l'affectation de base accrue du Manitoba pour la prestation de services d'établissement. On a reçu une contribution unique de 500,0 $ pour offrir des cours de langue de niveau avancé aux nouveaux arrivants suivant l'entente Canada-Manitoba récemment signée sur les cours de langue de niveau avancé. On a reçu une autre contribution unique de 52,1 $ pour financer le projet de développement du site Web français et d'impression de documents promotionnels pour l'immigration francophone.

Ministère du Travail et de l'Immigration

Relevé des dépenses et de la dotation par affectation (en milliers de dollars) pour les exercices clos entre le 31 mars 2001 et le 31 mars 2005

Affectation		Dépenses réelles et corrigées*									
		2000-2001		2001-2002		2002-2003		2003-2004		2004-2005	
		ETP	$	ETP	$	ETP	$	ETP	$	ETP	$
11-1	Direction du Travail	11,00	622,6	11,00	654,8	11,00	642,4	11,00	797,4	11,00	694,0
11-2	Progr. du travail	214,25	14 978,7	220,25	15 895,4	221,75	16 001,8	222,75	16 663,3	218,25	16 635,8
11-3	Immigration et Multiculturalisme	35,50	8 728,7	43,00	8 867,9	43,00	9 555,0	45,00	10 828,3	47,00	11 964,1
11-4	Amortissement des Immobilisations	-	419,4	-	415,7	-	1 043,4	-	862,1	-	833,1
Total		260,75	24 749,4 $	274,25	25 833,8 $	275,75	27 242,6 $	278,75	29 151,1 $	276,25	30 127,0 $

* Les chiffres corrigés reflètent les données historiques sur une base comparable dans les affectations touchées par une restructuration au cours des années analysées.

REMARQUES :

1. *L'année 2002-2003 a constitué le premier exercice au cours duquel des frais d'amortissement et d'intérêt ont été générés dans le cadre de l'initiative Amélioration des systèmes.*
2. *En juin 2004, on a fusionné le ministère de la Situation de la femme au ministère du Travail et de l'Immigration. Le Conseil consultatif des femmes du Manitoba est devenu une division distincte, et la Direction générale de la condition féminine fait désormais partie de la nouvelle Division de la condition féminine, de la gestion et du travail.*